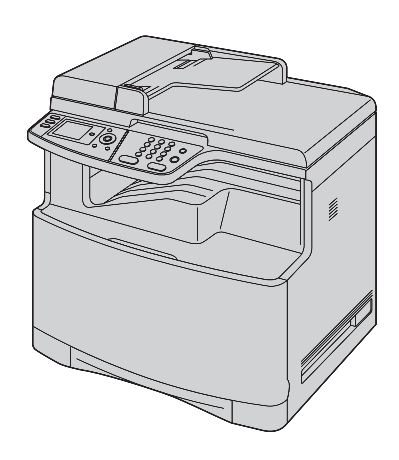


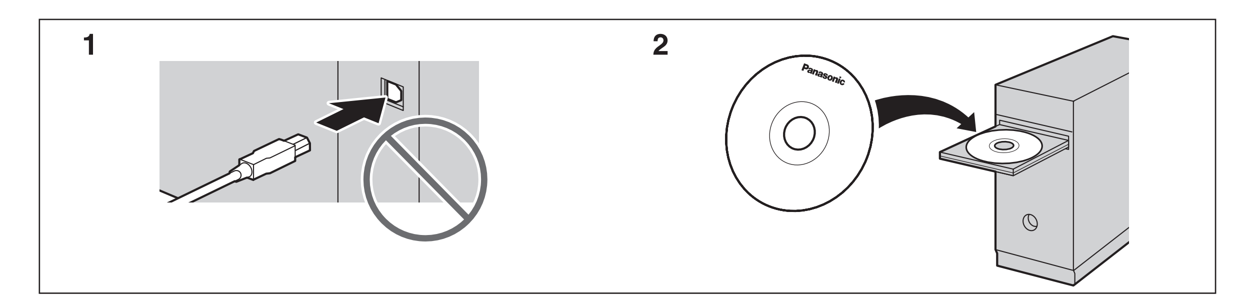
Panasonic®

Instrucciones de funcionamiento

Impresora láser multifunciones en color

Modelo N° **KX-MC6040**

NO conecte la unidad a una computadora con el cable USB hasta que la Multi-Function Station (CD-ROM) se lo indique.



- **Esta unidad es compatible con el identificador de llamadas. Debe suscribirse al servicio correspondiente que ofrece su proveedor de servicio o compañía telefónica.**

Gracias por adquirir una Impresora multifunción Panasonic.

Puede elegir el idioma entre español o inglés.
La pantalla y los informes estarán en el idioma seleccionado. La configuración predeterminada es inglés. Si desea cambiar la configuración, consulte la función #110 en la página 57.

Atención:
- No frote ni utilice un borrador en la cara impresa del papel porque la impresión se puede manchar.

Marcas registradas:
- Microsoft, Windows, Windows Vista e Internet Explorer son marcas registradas de Microsoft Corporation en los Estados Unidos y/o otros países.
- Pentium es una marca registrada de Intel Corporation en EE. UU. y otros países.
- Las imágenes de las pantallas se imprimen con permiso de Microsoft Corporation.
- Adobe y Reader son marcas registradas o bien marcas comerciales de Adobe Systems Incorporated en los Estados Unidos y/o en otros países.
- 3M es una marca o marca registrada de 3M Company.
- Avery es una marca registrada de Avery Dennison Corporation.
- PCL es una marca registrada de Hewlett-Packard Company.
- Todas las otras marcas que se identifican en el presente son propiedad de sus respectivos dueños.

Derechos de autor:
- Este material cuenta con derechos de autor propiedad de Panasonic Communications Co., Ltd., y se puede reproducir sólo para uso interno. Queda prohibida cualquier otra reproducción, total o parcial, sin consentimiento por escrito de Panasonic Communications Co., Ltd.

Por su seguridad

Radiación láser



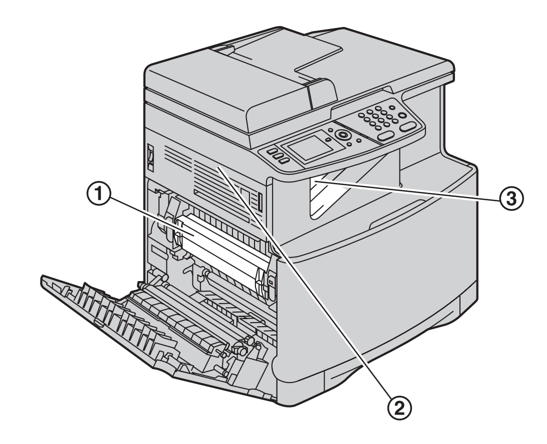
La impresora de esta unidad utiliza un láser. La utilización de controles, ajustes o procedimientos distintos de los que aquí se describen puede tener como resultado una exposición peligrosa a la radiación.

Unidad del fusor



La unidad del fusor (①) se calienta durante la impresión o inmediatamente después de ella. Esto es normal. No toque la unidad del fusor.

Nota:
- El lado izquierdo de la unidad (②) y el área cercana a la salida del papel de impresión (③) también se calientan. Esto es normal.



Para obtener un rendimiento óptimo

Cartucho de tóner y cartucho del tambor
- Cuando cambie el cartucho de tóner o el cartucho del tambor, no permita que el polvo, el agua u otros líquidos entren en contacto con el tambor. Podría afectar la calidad de impresión.
- Para un funcionamiento óptimo, se recomienda el uso de cartuchos de tóner y tambor genuinos de Panasonic. No nos hacemos responsables por problemas que puedan ser causados por un cartucho de tóner o tambor que no sea Panasonic:
  – Daños a la unidad
  – Mala calidad de impresión
  – Funcionamiento incorrecto

Cartucho de tóner
- No deje el cartucho de tóner fuera de la bolsa protectora durante un periodo de tiempo prolongado. De lo contrario, se reducirá la vida útil del tóner.

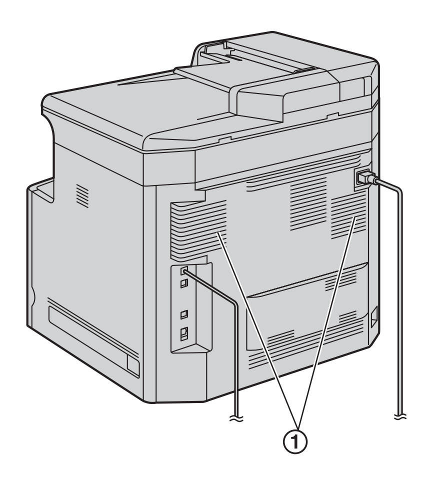
Cartucho del tambor
- Lea las instrucciones en la página 11 antes de comenzar la instalación del cartucho del tambor. Después de leerlas, abra la bolsa protectora del cartucho del tambor. El cartucho del tambor contiene un tambor fotosensible. La exposición a la luz puede dañarlo. Después de abrir la bolsa protectora:
  – No exponga el cartucho del tambor a la luz durante más de 45 segundos.
  – No toque ni raye la superficie verde del tambor.
  – No coloque el cartucho del tambor cerca del polvo o la suciedad, o en un área de humedad elevada.
  – No exponga el cartucho del tambor a la luz directa del sol.
- Para aumentar la vida útil del cartucho del tambor, la unidad nunca debe APAGARSE inmediatamente después de imprimir. Déjela ENCENDIDA durante un mínimo de 30 minutos después de la impresión.

Ubicación
- Para evitar el mal funcionamiento, no coloque la unidad cerca de aparatos eléctricos como televisores o bocinas que generen un intenso campo magnético.

Electricidad estática
- Para evitar que la electricidad estática dañe los conectores de las interfaces u otros componentes eléctricos dentro de la unidad, toque una superficie metálica con conexión a tierra antes de tocar los componentes.

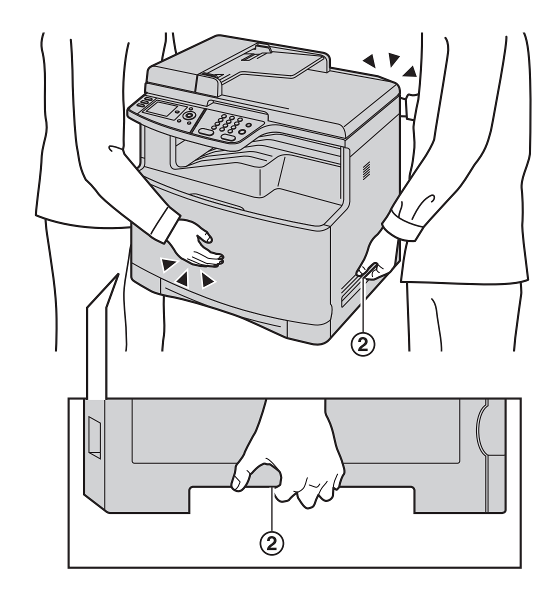
Ambiente
- Mantenga la unidad alejada de dispositivos que generen ruido eléctrico, como lámparas fluorescentes y motores.
- La unidad deberá mantenerse libre de polvo, alta temperatura y vibración.
- La unidad no deberá exponerse a la luz directa del sol.
- No coloque objetos pesados sobre la unidad. Si no va a utilizar la unidad durante un periodo largo de tiempo, desenchúfela de la toma de corriente.
- La unidad debe mantenerse alejada de las fuentes de calor como calentadores, estufas, etc. También debe evitar colocarla en sótanos húmedos.
- En el proceso de impresión se utiliza calor para fundir el tóner sobre la página. Como resultado, es normal que la unidad genere un olor durante la impresión y algún tiempo después de que ésta finalice. Asegúrese de utilizar la unidad en un área con una ventilación adecuada.
- No coloque ningún objeto a menos de 10 cm (4 pulgadas) de los lados derecho, izquierdo y atras de la unidad.

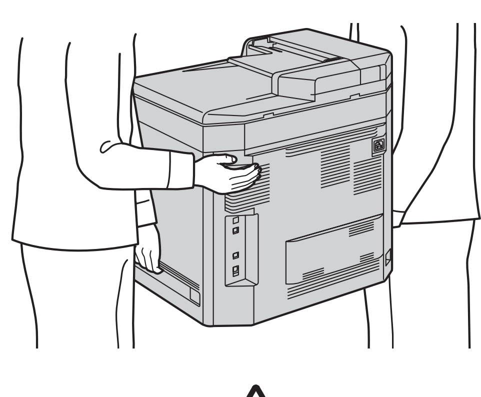
- No tape las ranuras ni las aberturas de la unidad. Revise regularmente las aberturas de ventilación y quite la acumulación de polvo con una aspiradora (①).



Cuidado de rutina
- Limpie la superficie externa de la unidad con un paño suave. No utilice bencina, disolventes o polvos abrasivos.

Cómo mover la unidad
La unidad pesa aproximadamente 30 kg (67 lb). Se recomienda ampliamente que dos personas la manejen.
Cuando mueva la unidad, sujétela bien por ambos lados (②).







Copias ilegales

- **Es ilegal hacer copias de ciertos documentos.**
  El copiado de ciertos documentos puede ser ilegal en su país. Es posible que a los culpables se les impongan multas o prisión. Los siguientes son ejemplos de artículos cuyo copiado puede ser ilegal en su país.
  – Moneda
  – Billetes y cheques de bancos
  – Bonos y títulos bancarios y gubernamentales
  – Pasaportes y tarjetas de identificación
  – Material protegido por derechos de autor o marcas registradas sin consentimiento del propietario
  – Estampillas postales y otros instrumentos negociables
  Esta lista no es inclusiva y no se asume ninguna responsabilidad respecto a si está completa o es exacta. En caso de duda, comuníquese con su asesor legal.

Aviso:
- Instale su máquina cerca de un área supervisada para evitar que se hagan copias ilegales.

1. Introducción e instalación

2. Preparación

3. Impresora

4. Escáner

5. Copiadora

6. Fax

7. Identificador de llamadas

8. Timbre distintivo

9. Funciones programables

10. Información útil

11. Ayuda

12. Atascos de papel

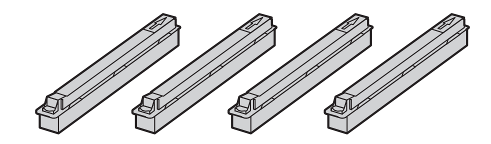
13. Limpieza

14. Información general

15. Índice analítico

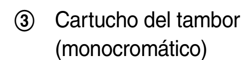
1.1 Accesorios incluidos

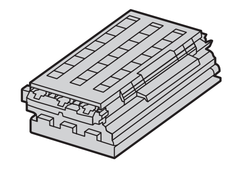
① Cartucho del tóner (Iniciador) (Cian/Magenta/Amarillo/Negro)*1

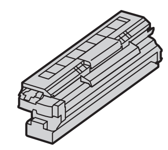


② Cartucho del tambor (color)

③ Cartucho del tambor (monocromático)

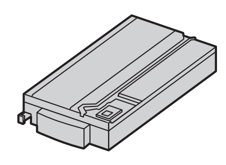


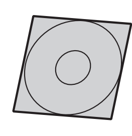




④ Desecho del Cartucho del tóner (preinstalado dentro de la unidad)

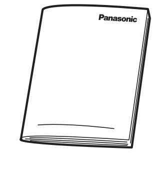
⑤ CD-ROM

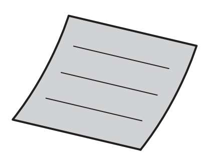




⑥ Guía de referencia rápida

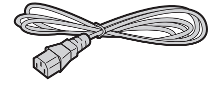
⑦ Guía de instalación rápida

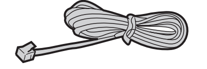




⑧ Cable de corriente

⑨ Cable de línea telefónica





*1 Imprime aproximadamente 1,000 páginas tamaño carta con un cobertura de 5 % (página 107).

Nota:
- Guarde la caja de cartón y los materiales de empaque originales en caso de que sea necesario enviar o transportar la unidad en el futuro.
- Después de desempacar el producto, disponga correctamente de la tapa del enchufe de corriente y/o de los materiales de empacado.

1.2 Información sobre los accesorios

Los accesorios de esta unidad se pueden pedir a través de Internet, por fax o por teléfono.
Para garantizar el correcto funcionamiento de la unidad, recomendamos utilizar un cartucho de tóner y un cartucho de tambor Panasonic.

■ **Accesorios de reemplazo**

– **Cartucho de tóner**

Color	Modelo No. (Pieza No.)
Cian	KX-FATC501
Magenta	KX-FATM502
Amarillo	KX-FATY503
Negro	KX-FATK504

- Imprime aproximadamente 2,000 hojas de páginas tamaño carta con una cobertura de 5 % usando KX-FATC501/KX-FATM502/KX-FATY503 y aproximadamente 2,500 hojas usando KX-FATK504.

– **Cartucho del tóner (De alta capacidad)**

Color	Modelo No. (Pieza No.)
Cian	KX-FATC506
Magenta	KX-FATM507
Amarillo	KX-FATY508
Negro	KX-FATK509

- Imprime aproximadamente 4,000 páginas tamaño carta con un cobertura de 5 %.

– **Cartucho del tambor (color)**
- **Modelo No. (Pieza No.): KX-FADC510**

– **Cartucho del tambor (monocromático)**
- **Modelo No. (Pieza No.): KX-FADK511**

– **Desecho del Cartucho del tóner**
- **Modelo No. (Pieza No.): KX-FAW505**

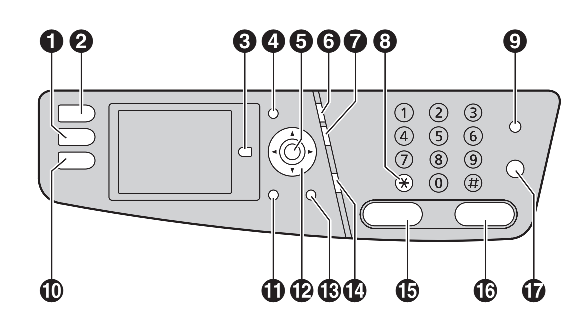
■ **Accesorios opcionales**

– **Bandeja opcional inferior de alimentación**
- **Modelo No. (Pieza No.): KX-FAP317**

– **Unidad dúplex automática**
- **Modelo No. (Pieza No.): KX-FAB318**

– **Unidad de auricular**
- **Modelo No. (Pieza No.): KX-FA103**

1.3 Descripción de los botones



❶ **{Copy}**
- Para cambiar al modo de copiado (página 20, 37).

❷ **{Scan}**
- Para cambiar al modo de escaneo (página 20, 33).

❸ **{Advance}**[*1]
- Para cambiar a la configuración básica o avanzada.

❹ **{Menu}**
- Para iniciar o salir de la programación.

❺ **{Set}**[*1]
- Para almacenar alguna configuración durante la programación.

❻ **{Redial}{Pause}**
- Para volver a marcar el último número llamado. Si la línea está ocupada cuando envíe un fax, la unidad marcará de nuevo el número automáticamente 1 vez.
- Para insertar una pausa durante la marcación.

❼ **{Flash}**
- Para acceder a servicios telefónicos especiales o para transferir llamadas de extensión.

❽ **{Tone}**
- Para cambiar temporalmente de pulsos a tonos durante la marcación, cuando la línea tiene servicio de marcación por disco o pulsos.

❾ **{Fax Auto Answer}**
- Para ENCENDER o APAGAR la función de respuesta automática (página 47).

❿ **{Fax}**
- Para cambiar al modo de fax (página 20, 42).

⓫ **{Back}**[*1]
- Para regresar a la pantalla anterior.
- Para borrar un caracter o número.

⓬ **Tecla navegadora**[*1]
- Para seleccionar las funciones deseadas.
- Para ajustar el volumen (página 22).
- Para buscar un elemento guardado (página 44).

⓭ **{Caller ID}**
- Para usar las funciones del identificador de llamadas (página 53).

⓮ **{Monitor}**
- Para iniciar la marcación.

Al pulsar **{Monitor}** mientras recibe una llamada podrá escuchar a la otra persona, pero la otra persona no podrá escucharle a usted.

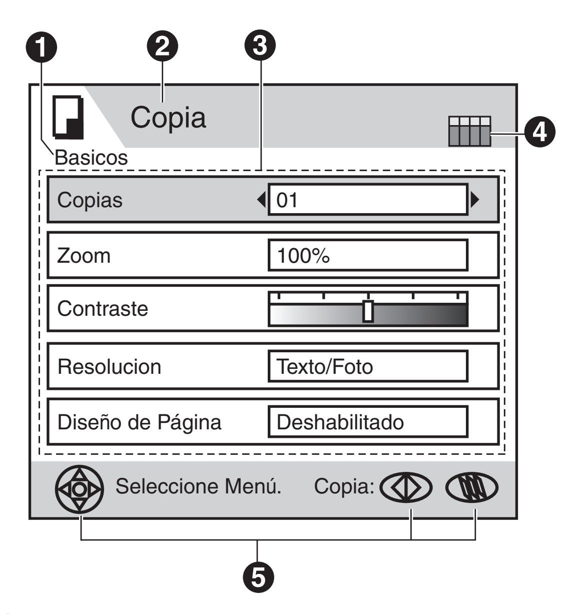
⓯ **{Black}**
- Para copiar un documento en monocromático (página 37).
- Para escanear un documento en monocromático (push scan) (página 33).
- Para enviar o recibir un fax (página 42, 47).
- Para imprimir un documento de fax recibido (página 49).

⓰ **{Color}**
- Para copiar un documento a color (página 37).
- Para escanear un documento a color (push scan) (página 33).

⓱ **{Stop}**
- Para detener una operación o sesión de programación.

*1 Consulte la página 9 para más información.

1.4 Descripciones de pantalla



❶ **Modo de función**
- Muestra el estado del modo de características.

❷ **Barra de estado**
- Muestra el modo de operación (página 20).
- Muestra fecha y hora (página 22).
- Muestra mensajes de error (página 83).

❸ **Pantalla principal**
- Se mostrará la configuración de función.
- Muestra documentos de fax recibidos (página 48).
- Se mostrará el mensaje de error (página 83).

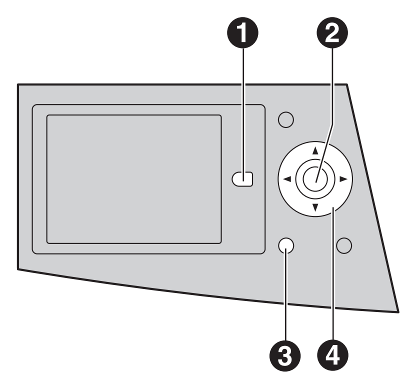
❹ **Vida del cartucho de tóner**
- Muestra el nivel de tóner restante para cada color.

❺ **Botón de guía de operación**
- Muestra los botones disponibles para las operaciones correspondientes.

Nota:
- Los elementos del menú que se muestran, pueden ser diferentes dependiendo de la operación. Para seleccionar un artículo de un menú que no se muestre en la página actual, desplácese hacia arriba o hacia abajo oprimiendo la tecla navegadora.

1.4.1 Pantalla y botones

Los siguientes botones se pueden usar para navegar a través de operaciones o para seleccionar artículos que se muestran en la pantalla.



❶ **{Advance}**
- Para cambiar la pantalla entre los modos básico y avanzado.
- Para cambiar la configuración de las funciones durante la operación.

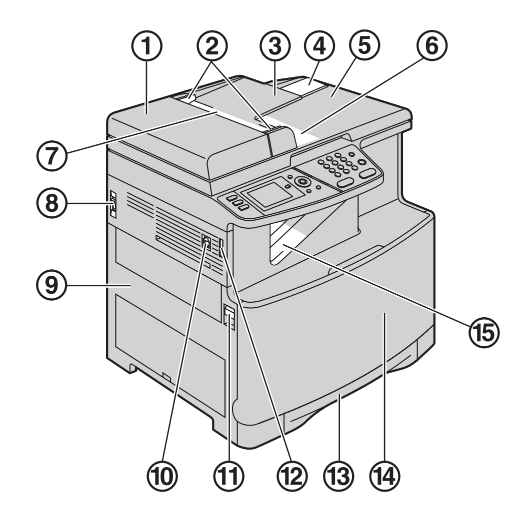
❷ **{Set}**
- Para almacenar alguna configuración durante la programación.
- Para colocar "✓" y seleccionar el elemento, o para remover "✓" y cancelar el elemento seleccionado.

❸ **{Back}**
- Para regresar a la pantalla anterior.
- Para editar una operación manteniendo los ajustes.

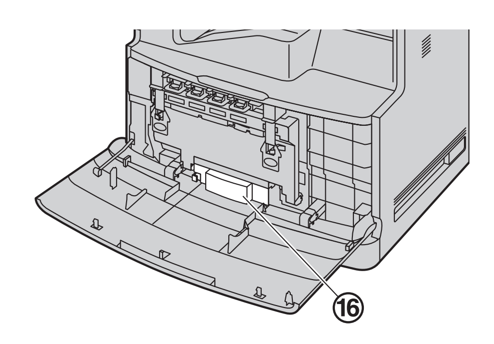
❹ **Tecla navegadora**
- Para seleccionar el artículo que se muestra en la pantalla.
- Para seleccionar funciones o configuración de funciones durante la programación.
- Para navegar a la siguiente operación.
- Para desplazar una imagen desplegada (página 48).

1.5 Generalidades

1.5.1 Vista frontal



① **Cubierta ADF (Alimentador automático de documentos)**
② **Guías del documento**
③ **Bandeja de documentos**
④ **Extensor de la bandeja de papel**
⑤ **Cubierta de documentos**
⑥ **Salida de documentos**
⑦ **Entrada de documentos**
⑧ **Interruptor de encendido**
⑨ **Cubierta izquierda**
⑩ **Toma de conexión del auricular (opcional)**
⑪ **Palanca para abrir la cubierta izquierda**
⑫ **Sujetador del cable del auricular**
⑬ **Bandeja normal de entrada**
⑭ **Tapa delantera**
⑮ **Salida de documentos impresos**[*1]

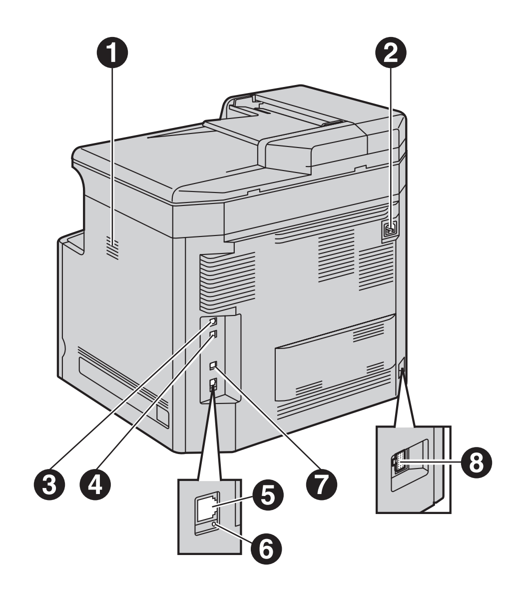


⑯ **Cartucho de tóner de desecho (instalado previamente en la unidad)**[*2]

*1 La unidad puede alojar hasta aproximadamente 100 hojas de papel impreso. Retire el papel impreso antes de que se llene la salida del papel de impresión.

*2 El cartucho de tóner de desecho almacena el tóner que se descarga durante la impresión. Consulte página 108 para obtener información acerca de la vida del cartucho de tóner de desecho.

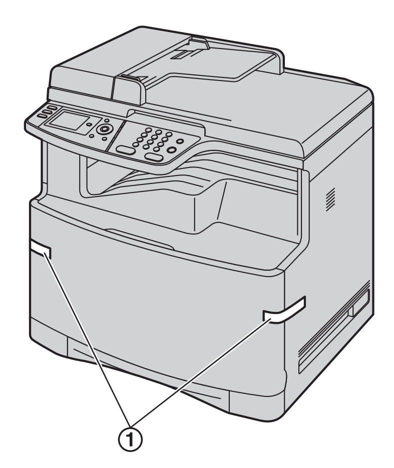
1.5.2 Vista posterior



❶ **Altavoz**
❷ **Toma de corriente**
❸ **Toma de la línea telefónica**
❹ **Toma telefónica externa**
❺ **Conector a la interfase con LAN**
❻ **Diodo emisor de luz (LED)**
❼ **Conector de la interfase del USB**
❽ **Conector de la unidad dúplex automática (opcional)**

Para retirar la cinta adhesiva de envío

Retire la cinta adhesiva de envío (①).



Nota:
- Las posiciones de la cinta adhesiva de envío están sujetas a cambio sin previo aviso.

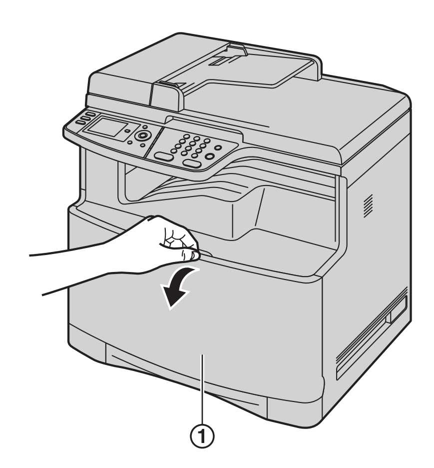
1.6 Cartucho de tóner y cartucho del tambor

El cartucho de tóner que se incluye es para uso inicial.

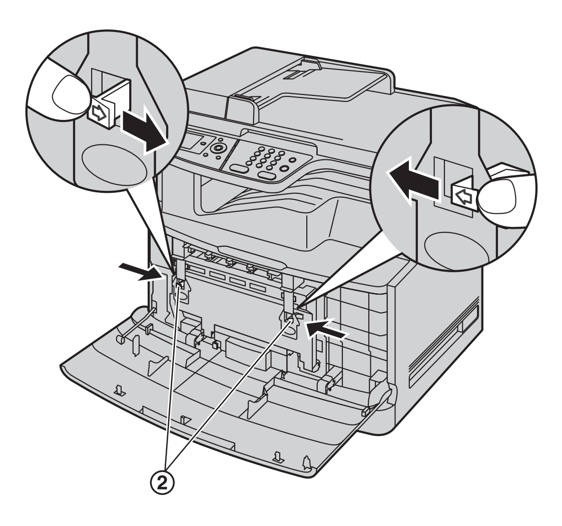
Atención:

- **Lea las siguientes instrucciones antes de comenzar la instalación. Después de leerlas, abra la bolsa protectora del cartucho del tambor. El cartucho del tambor contiene un tambor fotosensible. La exposición a la luz puede dañarlo. Después de abrir la bolsa protectora:**
  - **No exponga el cartucho del tambor a la luz durante más de 45 segundos.**
  - **No toque ni raye la superficie verde del tambor en la parte inferior del cartucho del tambor.**
  - **No coloque el cartucho del tambor cerca del polvo o la suciedad, o en un área de humedad elevada.**
  - **No exponga el cartucho del tambor a la luz directa del sol.**
- **No deje el cartucho de tóner fuera de la bolsa protectora durante un periodo de tiempo prolongado. De lo contrario, se reducirá la vida útil del tóner.**
- **No podemos ser responsables por cualquier daño a la unidad o degradación de la calidad de impresión que pueda ocurrir por el uso de cartuchos de tóner y tambor que no sean Panasonic.**
- **No añada tóner al cartucho de tóner.**

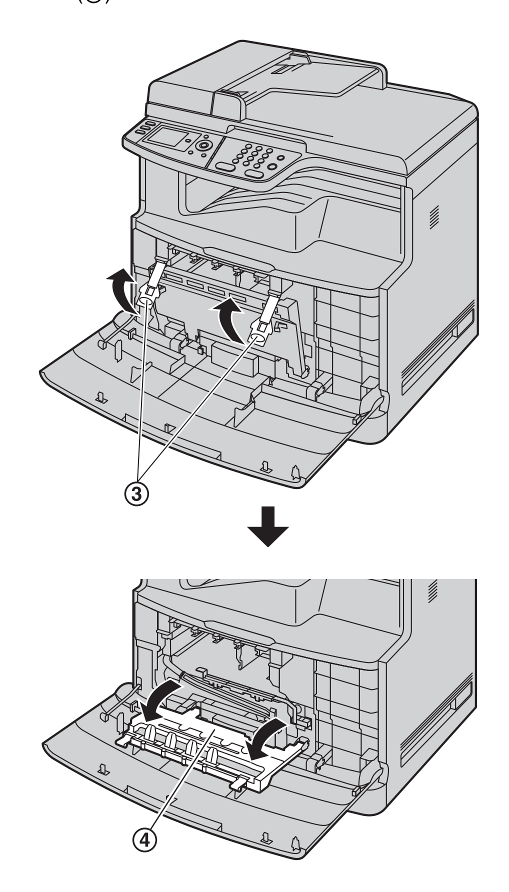
1 Abra la cubierta frontal (①) sosteniendo la parte central.



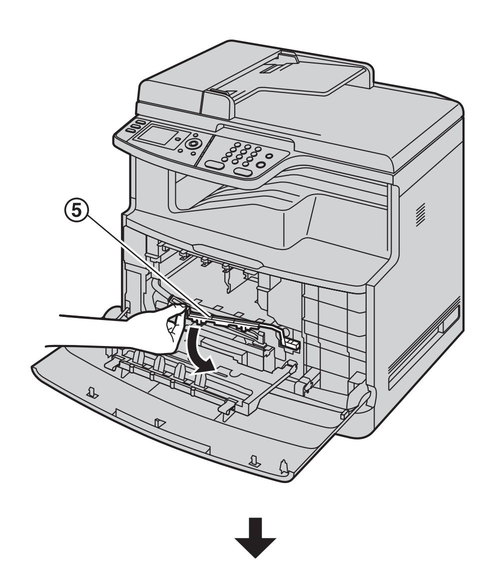
2 Abra la cubierta del cartucho del tambor empujando las lengüetas (②) en dirección de las flechas.

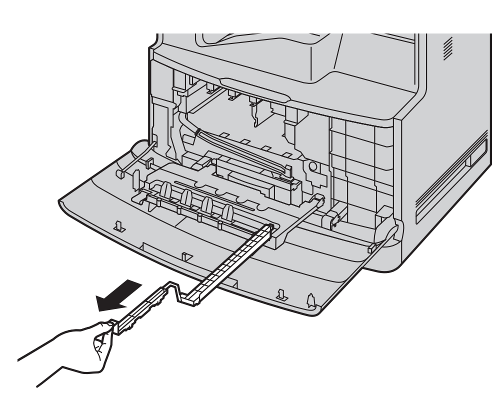


3 Levante las palancas (③) y abra la cubierta del cartucho del tambor (④).

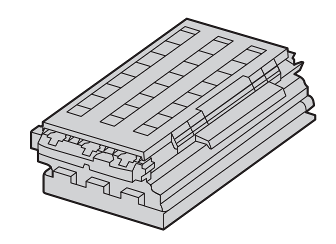


4 Retire el protector anaranjado (⑤) jalándolo hacia usted, y después sáquelo completamente de la unidad.



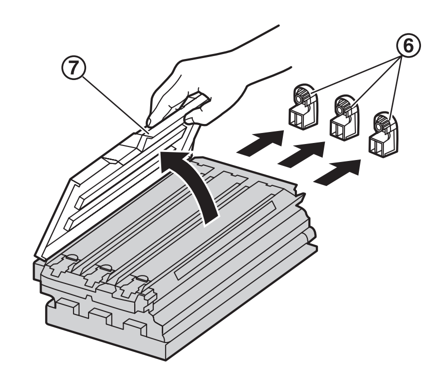


5 Retire el cartucho del tambor de color de la bolsa protectora.

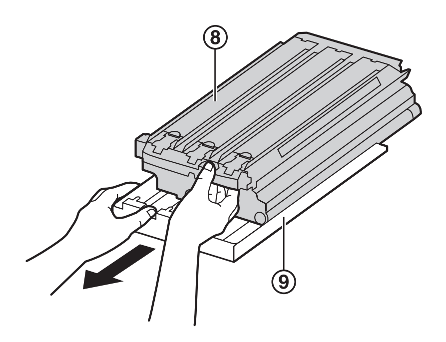


- Retire la cinta adhesiva de envío.
- No retire el cartucho del tambor monocromático de la bolsa protectora antes de instalar el cartucho del tambor de color en el paso 8.
- Al sujetar el cartucho del tambor de color, asegúrese de hacerlo encima de una mesa para evitar daños causados por dejarlo caer desde una posición alta.

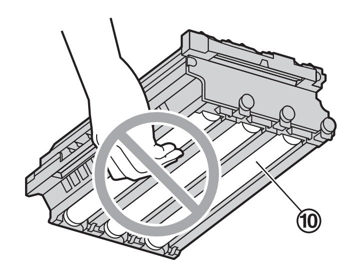
6 Retire las tapas protectoras (⑥), y después desprenda la cubierta del sello superior sosteniendo la lengüeta (⑦).



7 Sujete firmemente el cartucho del tambor de color (⑧) y retire la bandeja protectora (⑨) deslizándola hacia usted.

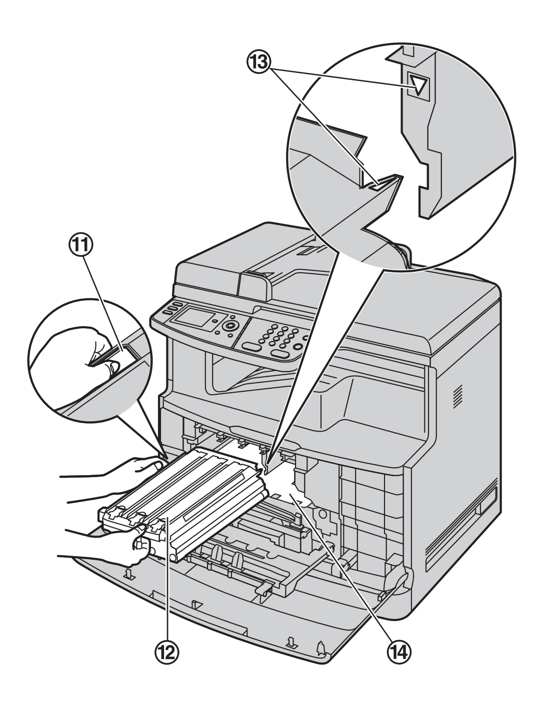


- No toque ni raye la superficie verde del tambor (⑩) en la parte inferior del cartucho del tambor.

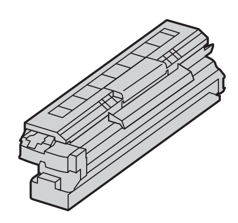


8 Sostenga la palanca verde (⑪) del cartucho del tambor de color (⑫) usando la mano izquierda, y sostenga la parte frontal usando la mano derecha. Después insértelo en el lado izquierdo de la unidad.
- Asegúrese de que las flechas (⑬) coincidan para insertar correctamente el cartucho del tambor.

- No toque ni raye la unidad del acumulador (⑭).

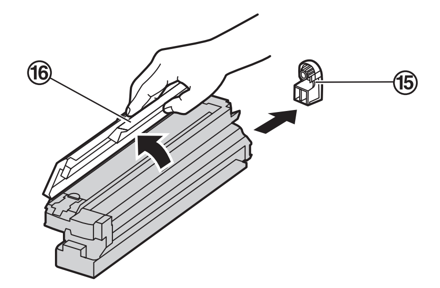


9 Retire el cartucho del tambor monocromático de la bolsa protectora.

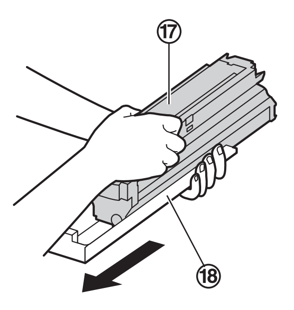


- Retire la cinta adhesiva de envío.

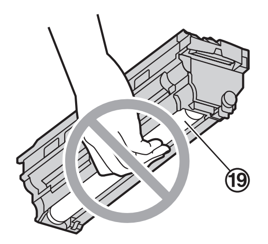
10 Retire la tapa protectora (⑮), y después desprenda la cubierta del sello superior sosteniendo la lengüeta (⑯).



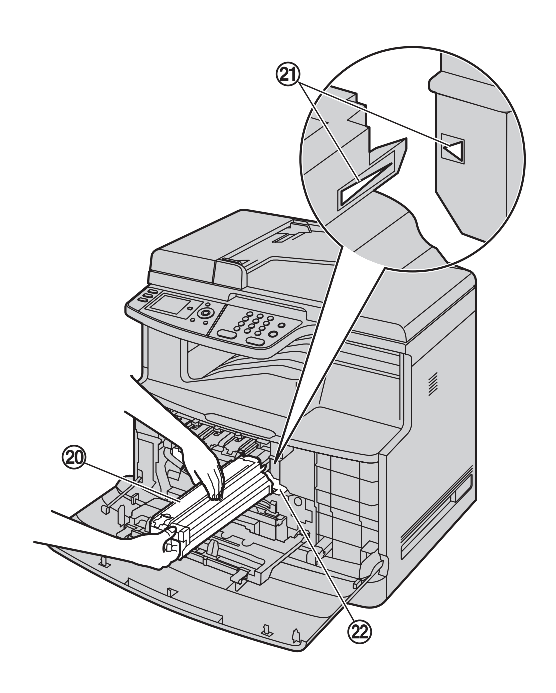
11 Sujete firmemente el cartucho del tambor monocromático (⑰) y retire la bandeja protectora (⑱) deslizándola hacia usted.



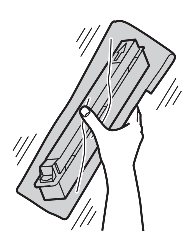
- No toque ni raye la superficie verde del tambor (⑲) en la parte inferior del cartucho del tambor.



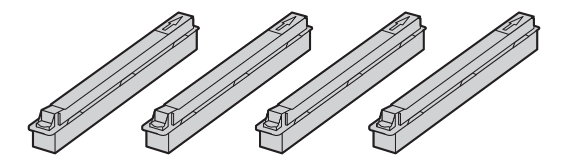
12 Inserte el cartucho del tambor monocromático (⑳) en el lado derecho de la unidad.
- Asegúrese de que las flechas (㉑) coincidan para insertar correctamente el cartucho del tambor.
- No toque ni raye la unidad del acumulador (㉒).



13 Antes de abrir las bolsas protectoras de los nuevos cartuchos de tóner, agítelas en dirección vertical más de 10 veces.

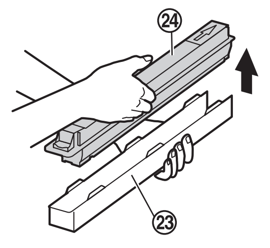


14 Retire los 4 cartuchos de tóner de las bolsas protectoras.

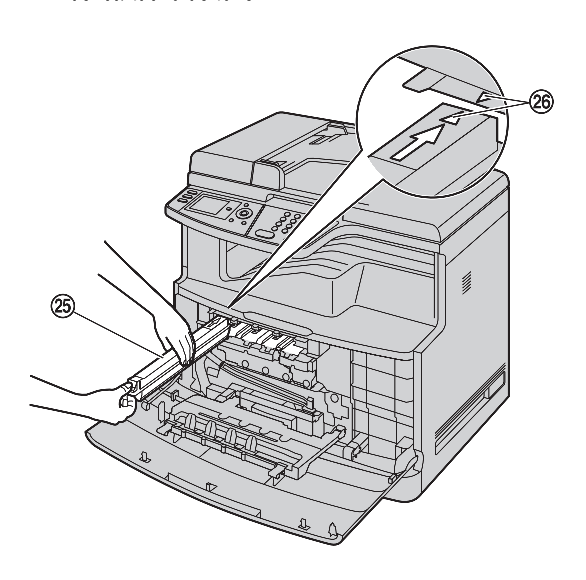


- Retire la cinta adhesiva de envío.

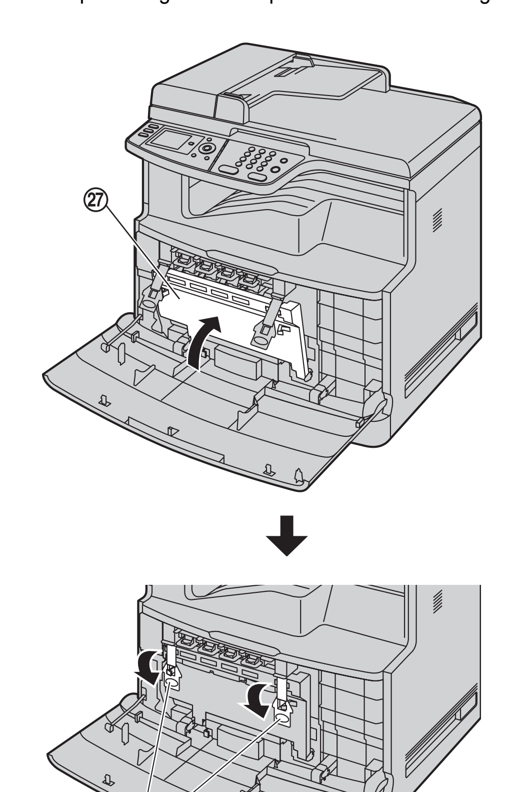
15 Retire cada bandeja protectora (㉓) levantando el cartucho de tóner (㉔).



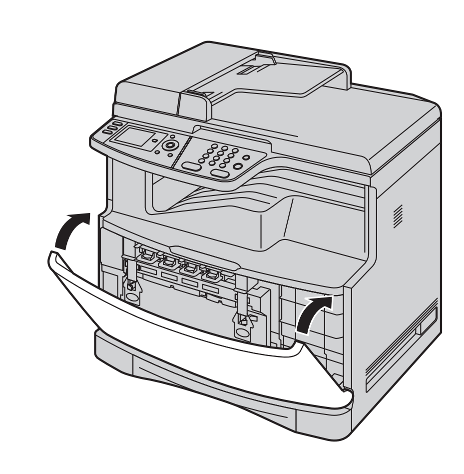
16 Inserte cada cartucho de tóner (㉕) en la ranura del color correspondiente.
De izquierda a derecha, amarillo, magenta, cian, negro.
- Asegúrese de que las flechas (㉖) coincidan para insertar correctamente el cartucho de tóner.
- No toque el cierre del cartucho de tóner en la parte inferior del cartucho de tóner. El tóner se puede derramar del cartucho de tóner.



17 Levante la cubierta del cartucho del tambor (㉗) y empuje las palancas (㉘) hacia abajo para cerrarla.
- Empuje las palancas hacia abajo hasta que escuche un clic para asegurarse de que la cubierta esté asegurada.



18 Cierre la cubierta frontal.



Cuándo reemplazar el cartucho de tóner y el cartucho del tambor

Cuando la pantalla muestra lo siguiente, reemplace el cartucho de tóner.

– “`Cambio Suministro Toner Bajo`”

– "Cambio Suministro Negro   :Bajo"
– "Cambio Suministro Cian   :Bajo"
– "Cambio Suministro Magenta :Bajo"
– "Cambio Suministro Amarillo:Bajo"

– "Cambio Suministro Toner Vacio"
– "Cambio Suministro Negro   :Vacio"
– "Cambio Suministro Cian   :Vacio"
– "Cambio Suministro Magenta :Vacio"
– "Cambio Suministro Amarillo:Vacio"

Cuando la pantalla muestre lo siguiente, reemplace el cartucho del tambor.
– "Tambor de Color Está Bajo"
– "Tambor Monocromo Está Bajo"

– "Tambor de Color Sustituir"
– "Tambor Monocromo Sustituir"

Nota:
- Cuando reemplace un cartucho de tóner, asegúrese de sellarlo en una bolsa de plástico u otro recipiente para que el tóner no se derrame.
- Cuando reemplace el cartucho del tambor de color, sostenga la palanca verde con la mano izquierda igual que para instalarlo. Consulte el paso 8 en la página 12 para obtener instrucciones.
- Para garantizar el correcto funcionamiento de la unidad, recomendamos utilizar los **cartuchos de tóner y cartuchos de tambor Panasonic**. Consulte la página 7 para obtener información de los accesorios.
- Consulte la página 107 para obtener información acerca de la vide del tóner y el tambor.

Método de disposición de desechos
Se debe disponer del material de desecho bajo condiciones que cumplan con todos los reglamentos ambientales nacionales y locales.

Función de ahorro de tóner
Si desea reducir el consumo de tóner, ajuste el ahorro de tóner a ENCENDIDO (función #482 en la página 59). El cartucho de tóner durará aproximadamente un 40 % más. Esta función puede disminuir la calidad de impresión.

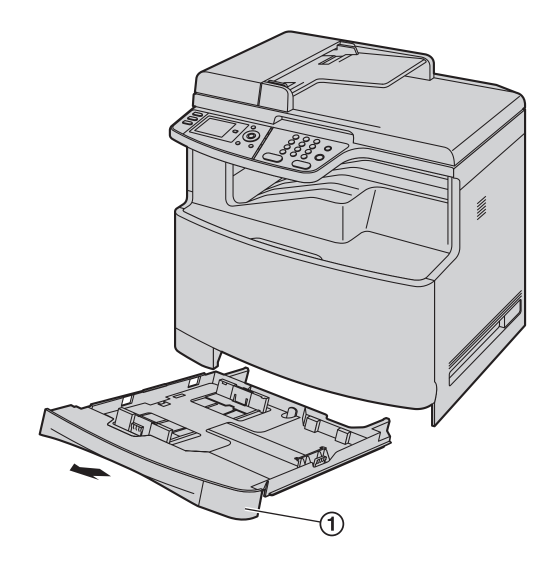
1.7 Papel de impresión

La bandeja normal de entrada puede alojar:
– Hasta 250 hojas de papel de 75 g/m^2 (20 lb).
– Hasta 230 hojas de papel de 80 g/m^2 (21 lb).
– Hasta 200 hojas de papel de 90 g/m^2 (24 lb).
– Hasta 180 hojas de papel de 105 g/m^2 (28 lb).
– Hasta 25 acetatos.[*1]
– Hasta 25 etiquetas.[*1]
– Hasta 10 sobres.[*1]
– Hasta 10 tarjetas.[*1]

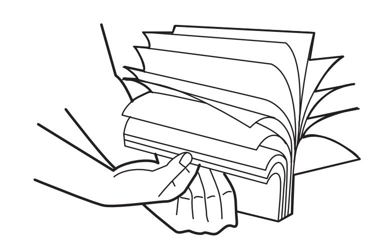
*1 Sólo al usar la unidad como impresora. Consulte la página 30 para más información.

- Consulte la página 107 para obtener información sobre el papel de impresión.
- **La unidad está configurada de forma predeterminada para imprimir papel normal tamaño carta.**
  – **Para usar papel tamaño A4 u oficio, cambie la configuración del tamaño del papel de impresión (función #380 en la página 58).**
  – **Para usar papel delgado o grueso, cambie la configuración del tipo del papel de impresión (función #383 en la página 58).**

1 Jale la bandeja normal de entrada (①) hasta que un clic indique que está en su sitio, y después jálela completamente hasta afuera levantando la parte frontal de la bandeja.

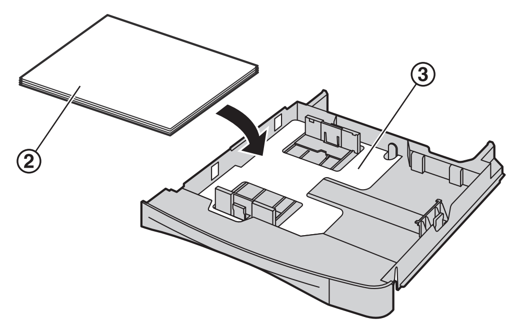


2 Antes de cargar una pila de papel, ventílelo para evitar atascos.

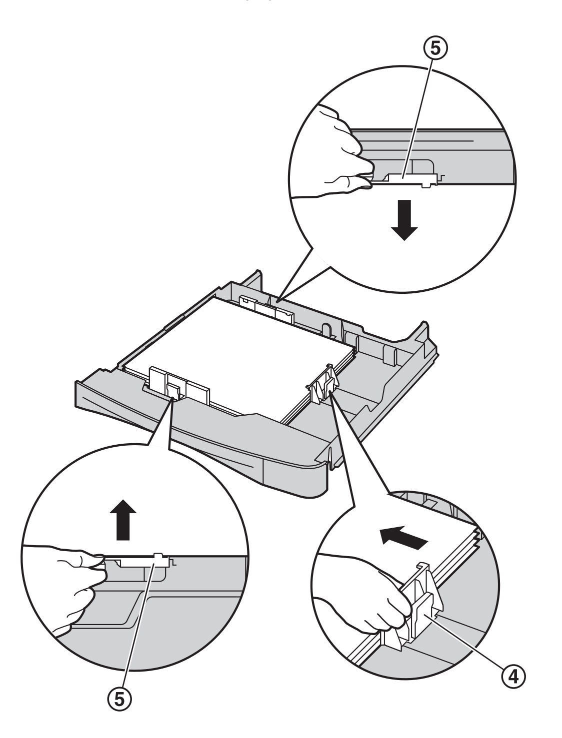


3 Cargue el papel con la cara de impresión hacia arriba (②).

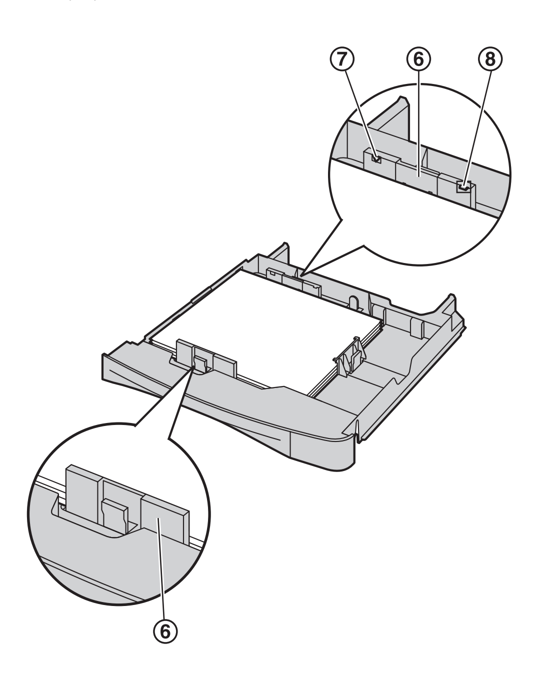
Importante:
- **Empuje y asegure la placa (③) de la bandeja normal de entrada, si está levantada.**



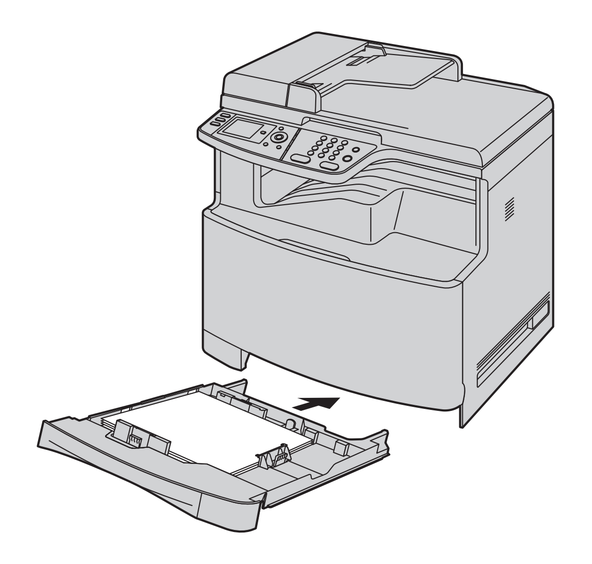
4 Presione el lado derecho de la guía del papel de impresión (④), y después deslícela para que coincida con la marca del tamaño del papel.
Presione al mismo tiempo las guías frontal y trasera del papel de impresión (⑤) y júntelas deslizándolas hasta que igualen la marca del tamaño del papel.



- Asegúrese de que las guías del papel de impresión (⑥) estén en la marca de tamaño del papel y de que el papel de impresión esté debajo de la marca de límite del papel (⑦). El papel no debe quedar cargado sobre la pestaña (⑧).



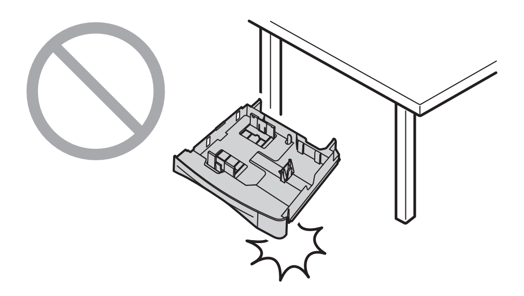
5 Inserte la bandeja normal de entrada en la unidad, levantando la parte frontal de la bandeja. Después empújela hasta que entre por completo en la unidad.



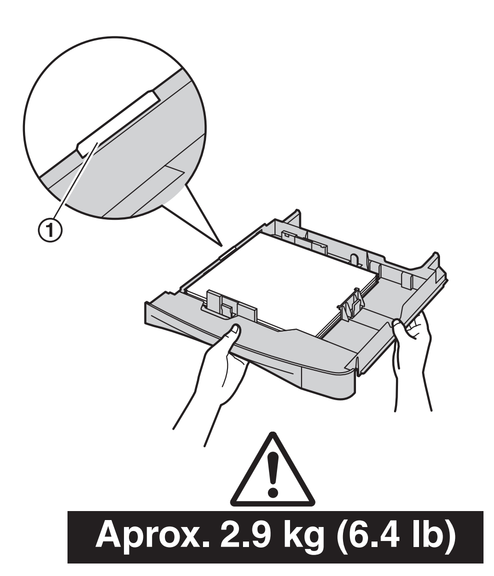
Nota:
- Si el papel no se cargó correctamente, vuelva a ajustar las guías de papel para evitar atascos.
- Si la bandeja normal de entrada no se cierra, es posible que la placa de la bandeja normal de entrada esté levantada. Empuje el papel y asegúrese de que esté plano en la bandeja normal de entrada.

Precaución para la bandeja normal de entrada

- **No deje caer la bandeja normal de entrada.**



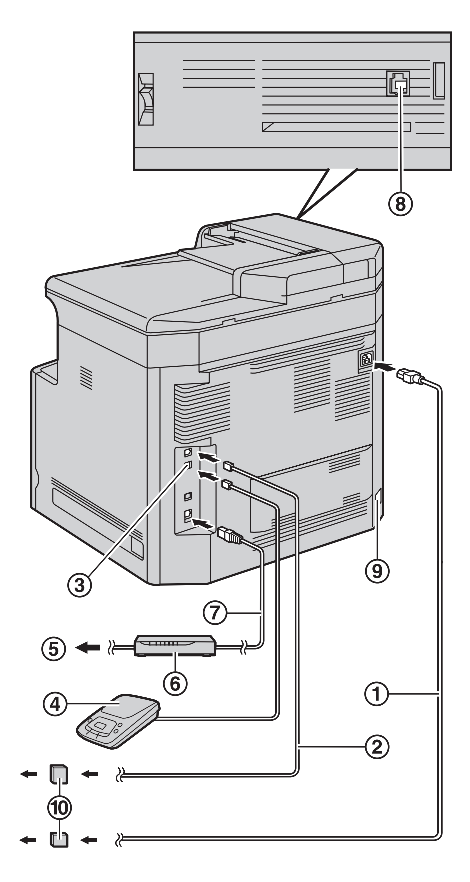
- **Sujete con ambas manos la bandeja normal de entrada cuando la retire o la instale. La bandeja normal de entrada pesa aproximadamente 2.9 kg (6.4 lb) cuando el papel de impresión está completamente instalado.**
  No toque la placa (①) del lado izquierdo de la bandeja normal de entrada de papel.



Aprox. 2.9 kg (6.4 lb)

2.1 Conexiones

Atención:
- **Para utilizar este producto, la toma de corriente debe estar cerca de la unidad y ser fácilmente accesible.**



① Cable de corriente
- Conéctelo a una toma de corriente (120 V, 60 Hz).

② Cable de línea telefónica
- Conéctelo a una toma sencilla para línea telefónica (RJ11).

③ Toma de [EXT]
- Puede conectar un contestador automático o un teléfono de extensión. Retire el tapón si está colocado.

④ Contestador automático (no incluido)

⑤ A internet

⑥ Enrutador de redes/Distribuidor de redes (no incluido)
- También se conectan computadoras en red.

⑦ Cable de LAN (no incluido)
- Para asegurar el cumplimiento continuo con el límite de emisión, utilice sólo cable LAN blindado (cable liso categoría 5).

⑧ Toma de conexión del auricular (opcional)
- Puede conectar el auricular opcional (página 77). Retire la cubierta si está conectada.

⑨ Conector de la unidad dúplex automática (opcional)

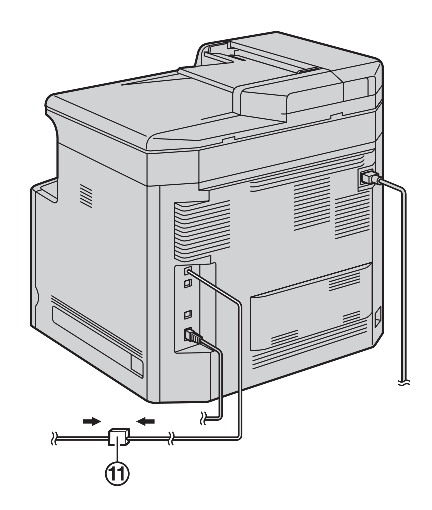
NOTIFICACIÓN IMPORTANTE RESPECTO A LA CONEXIÓN USB
- NO CONECTE LA UNIDAD A UNA COMPUTADORA CON EL CABLE USB HASTA QUE LA MULTI-FUNCTION STATION SE LO INDIQUE (página 25).

Nota:
- Si hay algún otro dispositivo conectado en la misma línea telefónica, esta unidad puede interferir las condiciones de red del dispositivo.

Uso de protectores contra sobrecargas de corriente
- La garantía no cubre daños debidos a sobrecargas de corriente o rayos. Para obtener protección adicional, le recomendamos que use un protector contra sobrecargas (⑩).

Si la unidad comparte una sola línea telefónica con un servicio de DSL

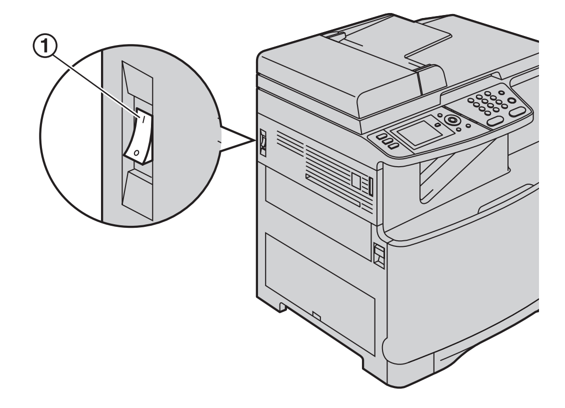
Es posible que la transmisión y recepción de faxes resulte afectada, que se escuche interferencia de ruido durante las conversaciones telefónicas o que el identificador de llamadas (página 53) no funcione correctamente. Coloque un filtro de DSL (⑪) al cable de la línea telefónica de la unidad para evitar esto. Su proveedor del servicio de DSL es quien proporciona los filtros.



Cómo usar el enrutador de redes/distribuidor de redes
- Recomendamos que use los enrutadores de redes/distribuidores de redes (⑥) en ambientes de redes que sean seguras. Consulte a su administrador de la red para obtener la configuración del firewall, etc.
- La garantía no cubre daños debidos a problemas de seguridad o cualquier desventaja que se relacione con ellos.

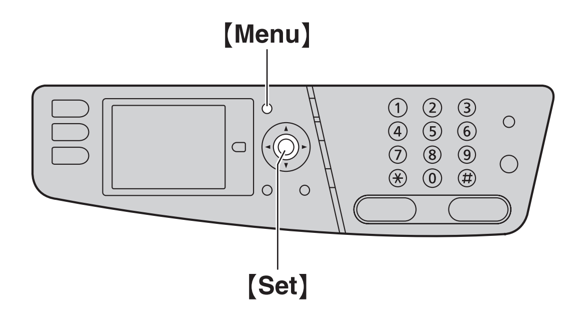
2.2 Cómo ENCENDER el interruptor de corriente

Coloque el interruptor de corriente en la posición de ENCENDIDO (①).



2.3 Modo de marcación

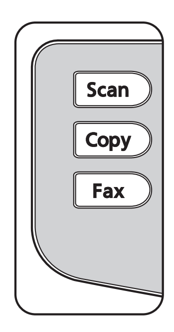
Si no puede marcar (página 42), cambie esta configuración dependiendo del servicio de su línea telefónica.



1 【Menu】
2 Pulse 【#】【1】【2】【0】 para mostrar "Modo Marcacion".
3 Pulse 【1】 o 【2】 para seleccionar la configuración deseada.
【1】 "Pulso": para servicio de marcación por disco o pulsos.
【2】 "Tonos" (predeterminado): para servicio de marcación por tonos.
4 【Set】
5 Pulse 【Menu】 para salir.

2.4 Selección del modo de operación (Escáner/Copiadora/Fax)

Puede seleccionar el modo deseado pulsando uno de los siguientes botones.

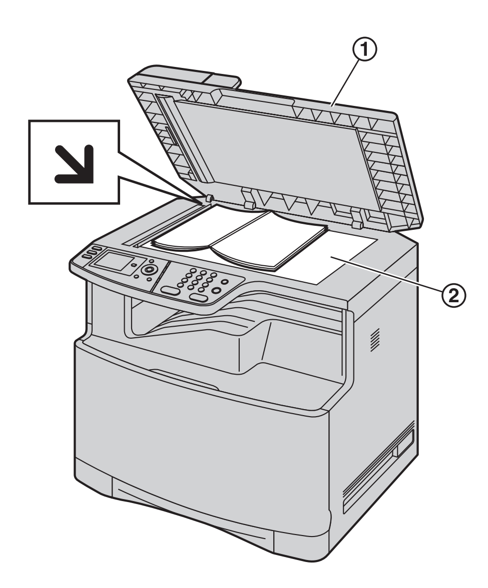


– 【Scan】: seleccione este modo cuando use la unidad como escáner (página 33).
– 【Copy】: seleccione este modo cuando use la unidad como copiadora (página 37).
– 【Fax】: seleccione este modo cuando use la unidad como fax (página 42).

Nota:
- El modo predeterminado de operación es el de copiado.
- Puede cambiar el modo predeterminado de operación (función #463 en la página 59) y el temporizador antes de volver al modo predeterminado de operación (función #464 en la página 59).

2.5 Colocación del original

2.5.1 Uso del vidrio del escáner



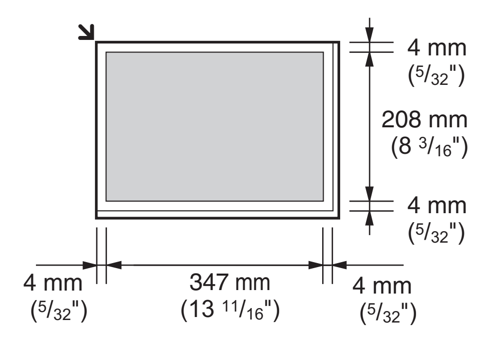
1 Abra la cubierta de documentos (①).

2 Coloque el documento con la IMPRESIÓN HACIA ABAJO sobre el vidrio del escáner (②), alineando la orilla superior izquierda del documento con la esquina a la que apunta la marca ↘.

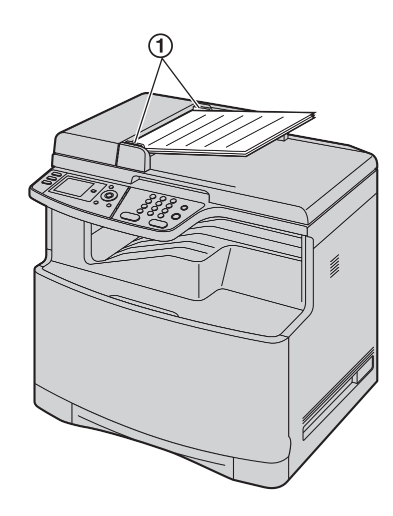
3 Cierre la cubierta de documentos.

Nota:
- Verifique que no haya documentos en el alimentador automático de documentos.
- Coloque el original cuidadosamente sobre el vidrio del escáner. No presione con demasiada firmeza para evitar fallas de funcionamiento.
- Si el original es un libro grueso, no cierre la cubierta de documentos.
- Compruebe que la tinta, el pegamento o el líquido de corrección se haya secado completamente.
- El área efectiva de escaneo es la siguiente:

  Área efectiva de escaneo
  - Se escaneará el área sombreada.



2.5.2 Cómo usar el alimentador automático de documentos

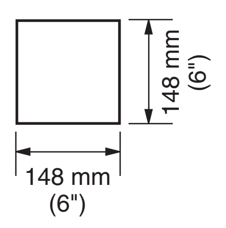


1 Inserte el documento (hasta 50 páginas) CON LA IMPRESIÓN HACIA ARRIBA en el alimentador hasta que escuche un sólo pitido.

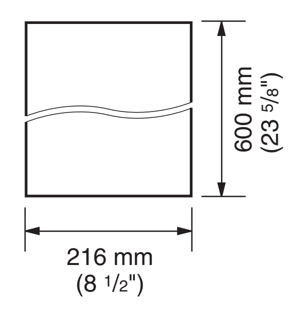
2 Ajuste el ancho de las guías de documento (①) al tamaño real del documento.

Nota:
- Verifique que no haya documentos en el escáner.
- Compruebe que la tinta, el pegamento o el líquido de corrección se haya secado completamente.
- Retire los clips, grapas u otros sujetadores.
- No inserte los siguientes tipos de documentos (saque una copia del documento usando el vidrio del escáner y coloque la copia.):
  – Papel tratado químicamente, como el papel carbón o duplicado sin carbón
  – Papel cargado electrostáticamente
  – Papel muy ondulado, arrugado o rasgado
  – Papel con una superficie recubierta
  – Papel impreso sobre el lado opuesto que se puede ver a través, tal como impresión de periódico
- La altura total de los documentos cuando los coloque extendidos debe ser menor de 5 mm ($^{3}/_{16}$"). Si los documentos exceden la capacidad del alimentador automático de documentos, se pueden caer o provocar un atasco en el alimentador.
- Para colocar un documento con un ancho de menos de 210 mm (8 $^{1}/_{4}$"), recomendamos usar el vidrio del escáner para copiar el documento original sobre papel tamaño A4 o carta, y después colocar el documento copiado.
- No coloque documentos que no cumplan los requisitos de tamaño y peso. Saque una copia del documento usando el vidrio del escáner y coloque la copia.
- Los siguientes son el tamaño disponible para documentos, el peso del documento y el área efectiva de escaneo:

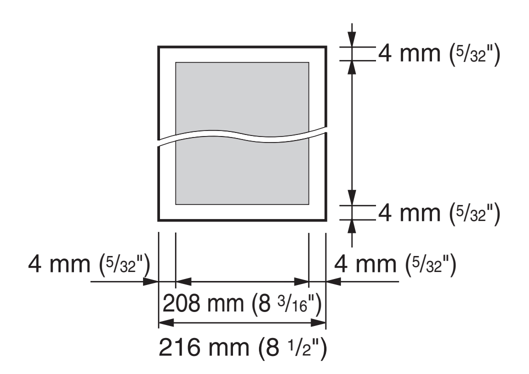
Tamaño mínimo del documento



Tamaño máximo del documento



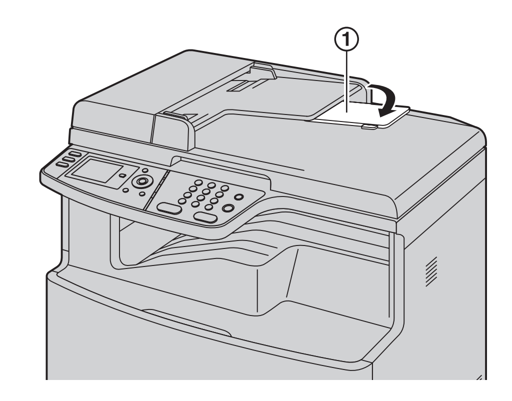
Área efectiva de escaneo
- Se escaneará el área sombreada.



Peso del documento
- Una sola hoja:
  45 g/m^2 a 90 g/m^2 (12 lb a 24 lb)
- Múltiples hojas:
  60 g/m^2 a 80 g/m^2 (16 lb a 21 lb)

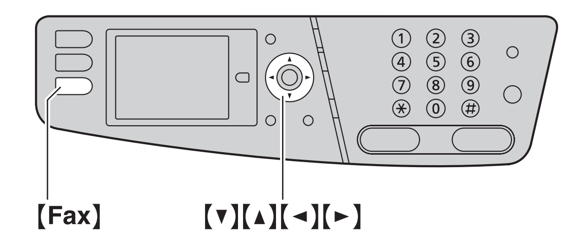
Cómo usar el extensor de la bandeja del papel

Cuando inserte el papel tamaño oficio, abra el extensor de la bandeja del papel (①).



2.6 Ajuste de volumen

Importante:
- **Antes de ajustar el volumen, configure el modo de operación en modo de fax. Si la luz de [Fax] está apagada, enciéndala oprimiendo [Fax].**



Volumen del timbre

1. Pulse [▼] o [▲] repetidamente para seleccionar "Volumen Timbre".
2. Pulse [◄] o [►].

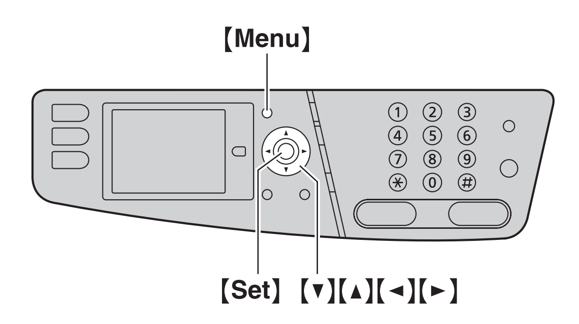
Para APAGAR el timbre

1. Pulse [▼] o [▲] repetidamente para seleccionar "Volumen Timbre".
2. Pulse [◄] repetidamente para mostrar "Tím.Apag." en la barra de estado.
   - La unidad no timbrará.
   - Para volver a ENCENDER el timbre, pulse [►].

Volumen del monitor

1. **Mientras usa el monitor,** pulse [▼] o [▲] repetidamente para seleccionar "Volumen Monitor".
2. Pulse [◄] o [►].

2.7 Fecha y hora



1 [Menu] → [#][1][0][1] → [Set]

2 Introduzca el mes/día/año/hora/minuto actuales.
Ejemplo: Agosto 10, 2008 10:15 PM (formato de reloj de 12 horas)

1. Pulse [▼] o [▲] repetidamente para seleccionar "Fecha". → [◄]/[►]
2. Pulse [0][8] [1][0] [2][0][0][8].

   `M:08/D:10/A:2008`

3. [Set]
4. Pulse [▼] o [▲] repetidamente para seleccionar "Hora". → [◄]/[►]
5. Pulse [1][0] [1][5], luego pulse [▼] o [▲] repetidamente para seleccionar "PM".

   `10:15PM`

6. [Set]

3 Pulse [Menu] para salir.

Nota:
- El fax del otro usuario imprimirá la fecha y la hora en la parte superior de cada página que envíe de acuerdo con el ajuste de fecha y hora de su unidad.

Para corregir un error

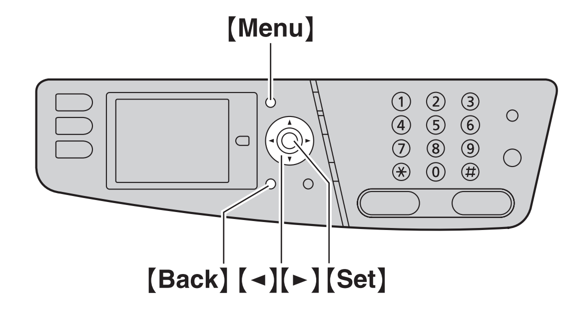
Pulse [◄] o [►] para mover el cursor hasta el número incorrecto y después haga la corrección.

Si está suscrito al servicio de identificación de llamadas

La fecha y hora se ajustarán automáticamente de acuerdo con la información de la persona que llama que se reciba.
- Si la hora no se ha ajustado previamente, el identificador de llamadas no ajustará el reloj.
- Puede APAGAR esta función (función #226 en la página 58).

2.8 Su logotipo

Puede programar su logotipo (nombre, nombre de la compañía, etc.) de forma que aparezca en la parte superior de cada página que envíe.



1 【Menu】 → 【#】【1】【0】【2】 → 【Set】

2 Introduzca su logotipo de hasta 30 caracteres (consulte la página 75 para la introducción de caracteres). → 【Set】

3 Pulse 【Menu】 para salir.

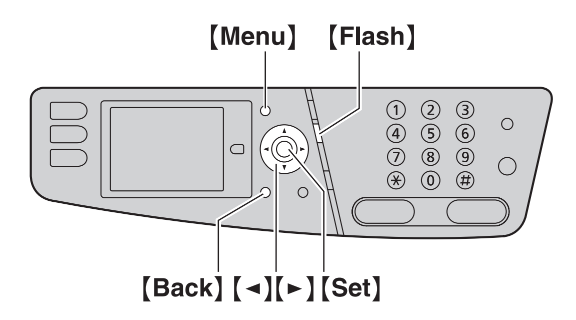
Para corregir un error

Pulse 【◄】 o 【►】 para mover el cursor hasta el caracter incorrecto y después haga la corrección.

- Para borrar todos los caracteres, pulse y mantenga pulsada 【Back】.

2.9 Su número de fax

Puede programar su número de fax de forma que aparezca en la parte superior de cada página que envíe.



1 【Menu】 → 【#】【1】【0】【3】 → 【Set】

2 Introduzca su número de fax, con un máximo de 20 dígitos.
   - Para insertar un "+", pulse 【*】.
   - Para insertar un espacio, pulse 【#】.
   - Para insertar un guión, pulse 【Flash】.
   - Para borrar un número, pulse 【Back】.

3 【Set】

4 Pulse 【Menu】 para salir.

Para corregir un error

Pulse 【◄】 o 【►】 para mover el cursor hasta el número incorrecto y después haga la corrección.

- Para borrar todos los números, pulse y mantenga pulsada 【Back】.

2.10 Configuración de la unidad para que acceda a la LAN

Puede imprimir y escanear documentos, o recibir y enviar faxes usando una computadora en la LAN. Para habilitar estas funciones, es necesario que configure la dirección de IP, la máscara de subred y la compuerta predeterminada para la unidad.

Importante:

- **Consulte al administrador de su red cuando configure la dirección de IP, la máscara de la subred y la compuerta predeterminada.**

2.10.1 Configuración automática con un servidor DHCP

Su situación:

– Cuando sólo una unidad está conectada a la LAN.

Si el administrador de su red la administra con un servidor DHCP (Protocolo de Configuración Dinámica del Anfitrión), automáticamente le asignará una dirección de IP (Protocolo de Internet), máscara de subred y compuerta predeterminada a la unidad.

1 Después de conectar el cable de LAN a la unidad y la computadora, ENCIENDA el interruptor de corriente.
   - La dirección de IP, máscara de subred y compuerta predeterminada se configurarán automáticamente.

2 Instale la Multi-Function Station en la computadora que desee usar con ella. Consulte la página 25 para más información.

Nota:

- Puede conectar dos o más unidades y asignar direcciones de IP automáticamente con un servidor DHCP, pero le recomendamos que asigne las direcciones de IP estáticas manualmente a cada unidad para evitar problemas innecesarios.

2.10.2 Configuración manual

Su situación:

– Cuando el administrador de su red no administra la red con un servidor DHCP.
– Cuando dos o más unidades están conectadas a la LAN.

Es necesario que asigne manualmente una dirección de IP, máscara de subred y compuerta predeterminada.

1 **{Menu}**

2 Pulse **{#}{5}{0}{0}** para mostrar "**DHCP**".

3 Pulse **{0}** para seleccionar "**Deshabilit.**". → **{Set}**

4 Configure cada elemento.

   Para la dirección de IP:

   1. Pulse **{5}{0}{1}** para mostrar "**Direccion IP**".
   2. **{Set}** → Introduzca la dirección de IP de la unidad. → **{Set}**

   Para la máscara de subred:

   1. Pulse **{5}{0}{2}** para mostrar "**Submascara Red**".
   2. **{Set}** → Introduzca la máscara de subred de la red. → **{Set}**

   Para la compuerta predeterminada:

   1. Pulse **{5}{0}{3}** para mostrar "**Gateway por Def.**".
   2. **{Set}** → Introduzca la compuerta predeterminada de la red. → **{Set}**

5 Pulse **{Menu}** para salir.

6 Instale la Multi-Function Station en la computadora que desee usar con ella. Consulte la página 25 para más información.

Para corregir algún error en la dirección de IP, la máscara de subred o la compuerta predeterminada

Pulse **{◄}** o **{►}** para mover el cursor hasta el número incorrecto y después haga la corrección.

2.10.3 Configuración de la computadora para la recepción de faxes por computadora

Es necesario que seleccione la computadora que se usará para recibir faxes.

- Asegúrese de antemano de que la configuración del fax de la computadora esté ENCENDIDA (función #442 en la página 62).
- Asegúrese de que el modo de vista previa de faxes esté APAGADO de antemano (función #448 en la página 62).

1 **{Menu}** → **{#}{4}{4}{3}** → **{Set}**

2 Pulse **{▼}** o **{▲}** repetidamente para seleccionar la computadora que desee. → **{Set}**

3 Pulse **{Menu}** para salir.

Nota:

- Si la unidad no está conectada a la LAN, la computadora conectada a la unidad por medio de USB se asigna como la computadora predeterminada para la recepción de faxes.
- Para seleccionar la computadora deseada fácilmente, cambie de antemano el nombre de la computadora (página 27).

2.11 Para instalar Multi-Function Station

2.11.1 Ambiente de cómputo requerido

El software Panasonic Multi-Function Station permite que la unidad efectúe las siguientes funciones:

– Impresión en papel normal, papel delgado y grueso, acetatos, etiquetas, sobres y tarjetas
– Escanear documentos y convertir una imagen a texto con el software Readiris OCR
– Cómo escanear desde otras aplicaciones de Microsoft® Windows® que soportan el escaneo TWAIN y WIA (Windows XP/Windows Vista®, sólo con conexión USB)
– Almacenar, editar o borrar elementos en directorios usando su computadora
– Programar las funciones usando su computadora
– Enviar y recibir documentos de fax usando su computadora

Para utilizar Multi-Function Station en su computadora, se requiere lo siguiente:

Sistema operativo:
Windows 98/Windows Me/Windows 2000/Windows XP/Windows Vista
CPU:
Windows 98/Windows Me/Windows 2000: Procesador Pentium® II o mayor
Windows XP: Procesador Pentium III o mayor
Windows Vista: procesador Pentium 4 o superior
RAM:
Windows 98/Windows Me: 64 MB (se recomiendan 128 MB o más)
Windows 2000/Windows XP: 128 MB (se recomiendan 256 MB o más)
Windows Vista: 512 MB (se recomiendan 1,024 MB o más)
Otro equipo:
Unidad de CD-ROM
Unidad de disco duro con un mínimo de 150 MB de espacio disponible
Interfase a USB
Interfase LAN (10 Base-T/100 Base-TX)
Otro:
Internet Explorer® 5.0 o posterior

Advertencia:
- Para asegurar cumplimiento con el límite de emisiones continuas;
  – utilice sólo cable USB blindado (ejemplo: cable USB 2.0 certificado para alta velocidad).
  – utilice sólo cable LAN blindado (cable liso categoría 5).
- Para proteger la unidad, use sólo cable USB blindado en las áreas donde ocurran tormentas eléctricas.

Nota:
- El cable USB no está incluido. Adquiera un cable USB protegido Tipo A macho/Tipo B macho.

2.11.2 Instalación de la Multi-Function Station en una computadora

- **Instale la Multi-Function Station (CD-ROM) antes de conectar la unidad a una computadora con el cable USB. Si la unidad se conecta a una computadora con el cable USB antes de instalar la Multi-Function Station, aparecerá el cuadro de diálogo [Asistente para hardware nuevo encontrado]. Haga clic en [Cancelar] para cerrarlo.**
- **Las pantallas que se muestran en estas instrucciones son para Windows XP y se incluyen sólo como referencia.**
- **Las pantallas que se muestran en estas instrucciones pueden ser ligeramente diferentes al producto.**
- **Las funciones y apariencia del software están sujetas a cambio sin previo aviso.**
- **Si está usando las series KX-MB200/KX-MB700/KX-FLB880, consulte la página 95.**

1 Inicie Windows y cierre todas las demás aplicaciones.
- Para usuarios de Windows 2000, Windows XP y Windows Vista, debe estar registrado como administrador a fin de instalar la Multi-Function Station.

2 Inserte el CD-ROM que se incluye en su unidad de CD-ROM.
- Si aparece el cuadro de diálogo [**Seleccionar lenguaje**], seleccione el idioma que desee usar con este software. Haga clic en [**Aceptar**].
- Si la instalación no se inicia automáticamente:
  Haga clic en [**Inicio/Iniciar**]. Seleccione [**Ejecutar...**]. Escriba "**D:\Install**" (donde "**D**" es la letra correspondiente a su unidad de CD-ROM). Haga clic en [**Aceptar**].
  (Si no está seguro de cuál es la letra correspondiente a su unidad de CD-ROM, utilice Windows Explorer y busque la unidad de CD-ROM.)

3 [**Instalación rápida**]
- La instalación se iniciará automáticamente.

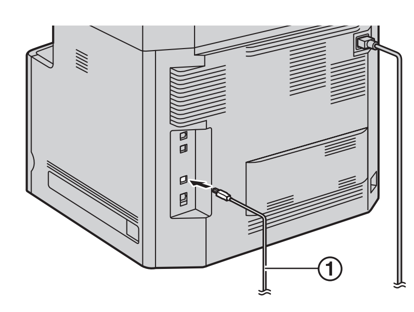
4 Cuando el programa de instalación se inicie, siga las instrucciones de la pantalla.
- También se instalarán el software Readiris OCR (página 34) y el Monitor del dispositivo (página 76).

5 Aparecerá el cuadro de diálogo [**Tipo de conexión**].

Para la conexión USB:

1. [**Conéctelo directamente con un cable USB.**] → [**Siguiente**]
   - Aparecerá el cuadro de diálogo [**Conecte un dispositivo**].

2. Conecte la unidad a una computadora con el cable USB (①), y después haga clic en [**Siguiente**].



- Si la unidad está conectada a su computadora, el nombre del modelo se detectará automáticamente.
- De ser necesario, puede cambiar el nombre de la unidad.

3. Haga clic en [**Instalar**], y después siga las instrucciones en pantalla.
   - Los archivos se copiarán a su computadora.

Para la conexión LAN:

1. [**Conéctelo a través de la red.**] → [**Siguiente**]
   - Aparecerá el cuadro de diálogo [**Seleccione un dispositivo de red**].
2. Marque [**Selecciónelo en la lista buscada**] y seleccione la unidad de la lista.
   - Si el nombre de la unidad deseada no aparece en la lista, y ya se asignó la dirección de IP de la unidad, marque [**Entrada directa**] e introduzca la dirección de IP.
3. [**Siguiente**]
   - De ser necesario, puede cambiar el nombre de la unidad.
4. Haga clic en [**Instalar**], y después siga las instrucciones en pantalla.
   - Los archivos se copiarán a su computadora.

Aviso importante
Si utiliza Windows XP o Windows Vista, es posible que aparezca un mensaje después de conectar la unidad con el cable USB. Esto es normal y el software no causará ningún problema en su sistema operativo. Puede continuar la instalación sin problemas. Aparece este tipo de mensaje:

- **Para usuarios de Windows XP**
  "El software que está instalando para este hardware no ha superado la prueba del logotipo de Windows que comprueba que es compatible con Windows XP."
- **Para usuarios de Windows Vista**
  "¿Desea instalar este software de dispositivo?"

Para ver o instalar los datos de las instrucciones de operación

1. Inicie Windows e inserte el CD-ROM que se incluye en su unidad de CD-ROM.
2. Haga clic en [**Instrucciones de funcionamiento**], y después siga las instrucciones en pantalla para ver o instalar las instrucciones de funcionamiento en formato PDF.
   - Se requiere Adobe® Reader® para ver las instrucciones de operación.

Nota:

- Si la pantalla le pide que inserte el CD-ROM para el sistema operativo al instalar Multi-Function Station, insértelo en su unidad de CD-ROM.
- Si instala las instrucciones de operación, podrá verlas en cualquier momento haciendo clic en [**?**] en el iniciador de Multi-Function Station.

Para usar otra unidad con la computadora
Es necesario que añada el controlador de la impresora para cada unidad, de la siguiente manera.

1. Inicie Windows e inserte el CD-ROM que se incluye en su unidad de CD-ROM.
2. [**Modificar**] → [**Añada el driver del Multi-Function Station**]. Después siga las instrucciones en pantalla.

Nota:

- No es posible conectar más de una unidad a la misma computadora a la vez (sólo con conexión USB).

Para modificar el software (para añadir o desinstalar cada componente)
Puede seleccionar los componentes que desea instalar o desinstalar en cualquier momento después de la instalación.
Para usuarios de Windows 2000, Windows XP y Windows Vista, debe estar registrado como administrador a fin de instalar Multi-Function Station.

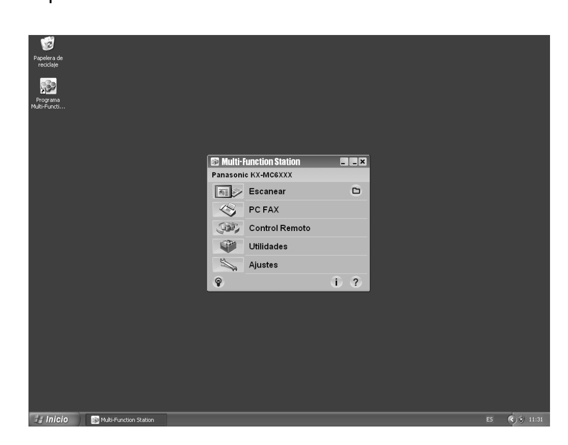
1. Inicie Windows e inserte el CD-ROM que se incluye en su unidad de CD-ROM.
2. [**Modificar**] → [**Modificar Utilidades**]. Después siga las instrucciones en pantalla.

Para desinstalar el software
Para usuarios de Windows 2000, Windows XP y Windows Vista, debe estar registrado como administrador a fin de desinstalar Multi-Function Station.
[**Inicio/Iniciar**] → [**Todos los programas**] o [**Programas**] → [**Panasonic**] → el nombre de la unidad → [**Desinstalar**]. Y siga las instrucciones de la pantalla.

2.12 Para iniciar Multi-Function Station

[**Inicio/Iniciar**] → [**Todos los programas**] o [**Programas**] → [**Panasonic**] → el nombre de la unidad → [**Multi-Function Station**]

- Aparecerá Multi-Function Station.



[**Escanear**] **(página 35)**

- Para escanear y mostrar las imágenes escaneadas.
- Para escanear y crear un archivo de imagen.
- Para escanear y enviar por correo electrónico.
- Para escanear y convertir una imagen en datos de texto editable.

[**PC FAX**]

- Para enviar un documento creado en la computadora como mensaje de fax (página 46).
- Para mostrar un documento de fax recibido en la computadora (página 52).

[**Control Remoto**] **(página 75)**

- Para programar las funciones.
- Para almacenar, editar o borrar elementos de los directorios.
- Para ver los elementos del informe general o la lista del identificador de llamadas.
- Para almacenar información de la persona que llama en los directorios.
- Para almacenar o borrar elementos para transmisión múltiple.

[**Utilidades**]

- Para iniciar el Multi-Function Viewer (página 35).
- Para iniciar el Monitor del dispositivo (página 76).
- Para iniciar la aplicación OCR (página 34).
- Para iniciar la página web de configuración (página 56, 76) (sólo conexión LAN).

[**Ajustes**] **(página 27)**

- Para cambiar la configuración general.
- Para cambiar los ajustes de escaneo.
- Para cambiar la carpeta donde se guardan los faxes recibidos (página 49).

[**?**]

- Para obtener instrucciones detalladas de Multi-Function Station.
- Para ver las instrucciones de funcionamiento.

[💡]

- Para mostrar las sugerencias de uso.

[**i**]

- Para mostrar información acerca de la Multi-Function Station.

Nota:

- Puede confirmar si la unidad está conectada a su computadora usando el Monitor del dispositivo (página 76).
- Es posible que las funciones de la computadora (impresión, escaneo, etc.) no funcionen correctamente en las siguientes situaciones:
  – Cuando la unidad está conectada a una computadora que el usuario construyó en forma personalizada.
  – Cuando la unidad está conectada a la computadora por medio de una tarjeta PCI u otra tarjeta de expansión.
  – Cuando la unidad está conectada a otra pieza de equipo (como un concentrador de USB o adaptador de interfases) y no está conectada directamente a la computadora.

Para cambiar los ajustes

Puede cambiar los ajustes de la Multi-Function Station de antemano.

1. Seleccione [**Ajustes**] desde Multi-Function Station.
2. Haga clic en la pestaña que desee y cambie los ajustes. → [**Aceptar**]

[**General**]

– [**Ajuste del pantalla de ventana de inicio**]: para seleccionar el tipo de pantalla del iniciador.
– [**Ruta de OCR**]: para seleccionar el software de OCR.
– [**Lista de nombres PC en el equipo**] (sólo conexión LAN): para seleccionar si la unidad va a mostrar o no el nombre de su computadora.
– [**Nombre de PC**] (sólo conexión LAN): el nombre de la computadora que aparecerá en la unidad.

[**Escanear**]

– [**Guardar en**]: Para seleccionar la carpeta en la que se guardará la imagen escaneada o el fax recibido.
– [**Visualizador**][**Archivo**][**Correo electrónico**][**OCR**][**Personalizado**]: para cambiar la configuración de escaneo de la aplicación de escaneo de la Multi-Function.

Nota:

- Asigne un nombre único al [**Nombre de PC**] para evitar empalmes, de lo contrario, la imagen escaneada puede ser enviada a una computadora no deseada.

Para seleccionar el software predeterminado para correo electrónico

El software predeterminado para correo electrónico se utiliza al usar “4.1.3 Escaneo a correo electrónico”, página 33.
Puede seleccionar el software predeterminado de correo electrónico de la siguiente manera.

Para Windows 98/Windows Me/Windows 2000:

1. [**Inicio**] → [**Configuración**] → [**Panel de control**] → [**Opciones de Internet**] → [**Programas**] → [**Correo electrónico**]
2. Seleccione el software deseado para correo electrónico que cumpla con MAPI, como [**Outlook Express**], etc. → [**Aceptar**]

Para Windows XP:

1. **[Inicio]** → **[Panel de control]** → **[Opciones de Internet]** → **[Programas]** → **[Correo electrónico]**
2. Seleccione el software deseado para correo electrónico que cumpla con MAPI, como **[Outlook Express]**, etc. → **[Aceptar]**

Para Windows Vista:

1. **[Iniciar]** → **[Panel de control]** → **[Opciones de Internet]** → **[Programas]** → **[Establecer programas]** → **[Configurar acceso y programas predeterminados en el equipo]**
   - Si aparece el cuadro de diálogo **[Control de cuentas de usuario]**, haga clic en **[Continuar]**.
2. **[Personalizada]**
3. Seleccione el software deseado para correo electrónico compatible con MAPI, como **[Windows Mail]**, etc. de **[Elija un programa de correo electrónico predeterminado]**. → **[Aceptar]**

3.1 Para imprimir desde aplicaciones de Windows

Puede imprimir un archivo creado en una aplicación de Windows. Por ejemplo, para imprimir desde WordPad, proceda de la siguiente manera.

1 Abra el documento que desea imprimir.

2 Seleccione [**Imprimir...**] desde el menú [**Archivo**].
- Aparecerá el cuadro de diálogo [**Imprimir**]. Para obtener detalles acerca del cuadro de diálogo [**Imprimir**], haga clic en [**?**], y después haga clic en el elemento deseado.



3 Seleccione el nombre de la unidad como la impresora activa.
- Si cambió el nombre de la unidad cuando la instaló, seleccione ese nombre de la lista.
- Para facilitar la impresión en escala de grises, seleccione el nombre de la unidad con [**B/N**] anexo al nombre.
- Para cambiar la configuración de la impresora, proceda de la siguiente manera.
  Para Windows 98/Windows Me:
  Haga clic en [**Propiedades**], y después haga clic en la pestaña deseada. Cambie la configuración de la impresora, y después haga clic en [**Aceptar**].
  Para Windows 2000:
  Haga clic en la pestaña que desee y cambie la configuración de la impresora.
  Para Windows XP/Windows Vista:
  Haga clic en [**Preferencias**], y después haga clic en la pestaña deseada. Cambie la configuración de la impresora, y después haga clic en [**Aceptar**].

4 Haga clic en [**Imprimir**] o [**Aceptar**].
- La unidad comenzará a imprimir.

Nota:
- Para detener la impresión desde la unidad, consulte la página 76.
- Para cargar papel, consulte la página 15, 30.
- Para obtener detalles acerca de las especificaciones del papel, consulte la página 107.
- Si ocurre un error de impresión, el Monitor del dispositivo (página 76) se iniciará automáticamente y mostrará la información del error.

Para configurar las propiedades de la impresora

Puede cambiar la configuración de la impresora en el paso 3.
Recomendamos que pruebe el papel (especialmente el papel de tamaño y tipo especial) en la unidad antes de comprar grandes cantidades del mismo.
Puede cambiar o mostrar la configuración en las siguientes pestañas.
[**Básico**]: tamaño del papel, tipo de medio, páginas por hoja, etc.
[**Salida**]: número de impresiones, clasificar, etc.
[**Calidad**]: modo del color, manejo del color, función de ahorro de tóner, etc.
[**Efectos**]: marca de agua, recubrimiento.
[**Perfil**]: guardar la configuración deseada, seleccionar la configuración guardada, etc.
[**Asistencia**]: información de la versión.

Nota:
- Seleccione el tipo de media deseado en la pestaña [**Básico**] de acuerdo al papel de impresión.

Tipo de papel de impresión	Tipo de medio
Papel normal 75 g/m^2 a 105 g/m^2 (20 lb a 28 lb)	[**Papel normal**]
Papel delgado 60 g/m^2 a 74 g/m^2 (16 lb a 19 lb)	[**Papel delgado**]
Papel grueso 106 g/m^2 a 165 g/m^2 (29 lb a 44 lb)	[**Papel grueso**]
Transparencia	[**Transparencia**]
Etiquetas	[**Etiquetas**]
Sobre[*1]	————
Tarjetas 163 g/m^2 (90 lb)	[**Tarjeta**]

*1 Seleccione [**Sobre n.º 10**] o [**Sobre DL**] para el tamaño del papel.

- Al imprimir desde una computadora, la configuración de las propiedades de la impresora anula las siguientes funciones de programación de la unidad:
  – Configuración del tipo de medio (función #383 en la página 58)
  – Configuración de ahorro del tóner (función #482 en la página 59)
- Al imprimir sobres pulse [**Black**]/[**Color**] de la unidad después del paso 4. Cambie de antemano el modo de color en la pestaña [**Calidad**].

3.1.1 Impresión en medios especiales

Puede imprimir no sólo en papel normal, sino en medios especiales (transparencias, etiquetas, sobres, tarjetas).

- Consulte la página 107 para obtener información sobre el papel de impresión.
- Para cargar papel, consulte la página 15.

Para imprimir en acetatos

Use transparencias diseñadas para impresión láser.
Le recomendamos las siguientes:

3M® CG3300/PP2500

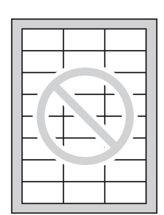
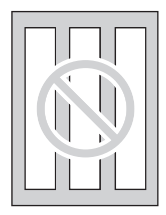
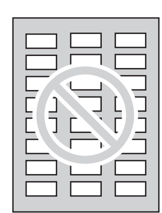
- **No apile más de 25 acetatos a la vez.**
- **Después de imprimir, coloque los acetatos sobre una superficie plana para que se enfríen y evitar que se enrollen.**
- No utilice de nuevo las transparencias que ya hayan pasado por la unidad. Esto incluye las transparencias que pasaron por la unidad y se expulsaron sin imprimirse.
- Algunos tipos de transparencias tienen instrucciones que recomiendan sobre qué cara se debe imprimir. Si la calidad de la impresión es deficiente, intente imprimir por el otro lado de un acetato nuevo.

Para imprimir en etiquetas

Use etiquetas diseñadas para impresión láser. Le recomendamos las siguientes:

Avery®
5160/5163/5660/5663/L7159/L7164

- **No apile más de 25 etiquetas a la vez.**
- No utilice los siguientes tipos de etiquetas:
  - Etiquetas que estén arrugadas, dañadas o separadas de la hoja de respaldo.
  - Cualquier hoja de etiquetas que tenga espacios vacíos porque se removieron etiquetas.
  - Etiquetas que no cubran completamente la hoja de respaldo de la siguiente manera:

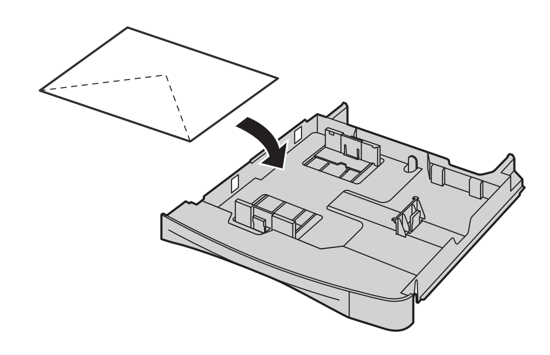
  

Para imprimir en sobres

Use sobres diseñados para impresión láser. Le recomendamos las siguientes:

- Sobres de alta calidad de papel de 90 g/m^2 (24 lb),
- Sobres que tengan orillas delgadas y bien dobladas,
- Sobres que tengan uniones diagonales y
- Sobres con un contenido de humedad de 4 % a 6 % por peso.

- Cargue los sobres con la solapa de sellado HACIA ABAJO.



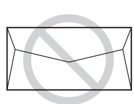
- **No apile más de 10 sobres a la vez.**

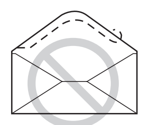
Nota:

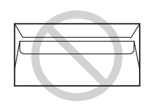
- Es posible que se produzcan arrugas y ondulados a veces, aunque se usen sobres de alta calidad.
- Evite imprimir cuando haya mucha humedad. Los altos niveles de humedad pueden hacer que el sobre se enrolle o se selle.
- Almacene los sobres alejados de la humedad, en un sitio donde puedan estar planos y las orillas no se doblen ni se dañen.

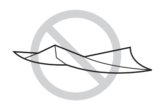
No utilice sobres con alguna de las siguientes características (si los usa puede provocar un atasco de papel):

- Sobres con forma irregular
- Sobres enrollados, arrugados, raspados, torcidos, con las esquinas dobladas u otros daños
- Sobres con uniones laterales
- Sobres altamente texturizados, o sobres con superficies extremadamente brillantes
- Sobres que se sellan al remover una cinta de respaldo
- Sobres con más de una pestaña de sello
- Sobres autoadheribles
- Sobres que no están bien doblados
- Sobres grabados
- Sobres en los que ya se ha impreso algo
- Sobres que incluyen algodón o fibra

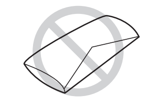

Construcción con uniones laterales

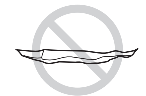

Cinta de respaldo


Solapas múltiples


Torcido

Enrollado

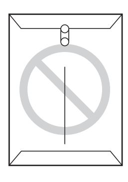

Con las orillas dobladas

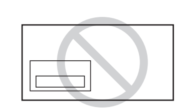

Ondulado


Con las esquinas dobladas


Autoadherible

No trate de imprimir en ninguno de los siguientes tipos de sobres (éstos pueden causar daños a la unidad):
- Sobres con broches, botones de presión o cordeles
- Sobres con ventanas transparentes
- Sobres que usen tipos encapsulados o adhesivos que no requieran mojarse, sino que sólo requieran presión para sellarse


Broche


Ventana transparente

3.1.2 Impresión dúplex (opcional)

La conexión de la unidad dúplex automática opcional permite la impresión dúplex (página 79). Por ejemplo, para imprimir desde WordPad, proceda de la siguiente manera.

1 Abra el documento que desea imprimir.

2 Seleccione [**Imprimir...**] desde el menú [**Archivo**].

3 Seleccione el nombre de la unidad como la impresora activa.
- Para los usuarios de Windows 2000, vayan al paso 5.

4 **Para Windows 98/Windows Me:**
[**Propiedades**]
Para Windows XP/Windows Vista:
[**Preferencias**]

5 Haga clic en la pestaña [**Básico**].

6 Seleccione la orientación dúplex deseada. → [**Aceptar**]
- Seleccione [**Ninguno**] para desactivar esta función.
- También puede cambiar el margen dúplex.

7 Haga clic en [**Imprimir**] o [**Aceptar**].

Función de folletos

Puede imprimir el documento y después doblarlo por la mitad para crear folletos. Los documentos se reducirán para caber en el papel de impresión.

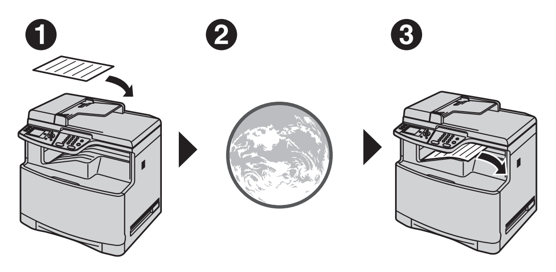
Para usar esta función, seleccione el icono de [**Folleto**] para la [**Diseño de impresión**] después del paso 5 en “3.1.2 Impresión dúplex (opcional)”, página 31.

3.2 Impresión automática de un archivo adjunto de correos electrónicos recibidos (sólo conexión LAN)

Si configura de antemano los ajustes del servidor POP, la unidad imprimirá automáticamente los archivos adjuntos a un correo electrónico que se haya enviado vía Internet desde una unidad compatible **(impresión de escaneo a correo electrónico)**. Esto es útil si desea imprimir sólo el archivo adjunto sin revisar sus correos electrónicos.

Importante:

- **La unidad no imprime los mensajes de correo electrónico.**
- **La unidad sólo imprimirá archivos adjuntos enviados desde una unidad compatible que pueda enviar correos electrónicos directamente (sin usar una computadora).**
- **Los formatos de archivos adjuntos que se pueden imprimir son los siguientes:**
  - **TIFF**
  - **JPEG**
  - **PDF (archivos escaneados desde la unidad, archivos escaneados desde la computadora utilizando Multi-Function Viewer o documentos de fax recibidos y guardados como archivos adjuntos a correos electrónicos)**
- **Los correos electrónicos y archivos adjuntos recibidos se borrarán automáticamente después de imprimirse.**



❶ Envíe desde una unidad multi funciones compatible (ejemplo: "4.1.5 Escaneo a un servidor de correo electrónico (sólo conexión LAN)", página 34)
❷ El correo electrónico se envía vía Internet (servidor de correo electrónico)
❸ La unidad receptora imprime los archivos adjuntos

1 Inicie Multi-Function Station.

2 [**Utilidades**] → [**Web Residente**] → [**Configuración de la red**]

3 Escriba "**root**" como nombre de usuario, y después introduzca la contraseña (función #155 en la página 57). → [**Aceptar**]

4 Haga clic en la pestaña [**Impresión de Envios de Escaneo por E-Mail**].

5 Configure cada elemento.

Para activar esta función:

Seleccione [**Habilitado**] enseguida de [**Impresión de Envios de Escaneo por E-Mail**]. → [**Presentar**]

Para configurar la información del servidor de correo electrónico:

1. Haga clic en [**Editar**] enseguida de [**E-Mail Servidor**].
2. Introduzca la información del servidor de correo electrónico y del servidor POP. → [**Presentar**]

6 Cierre el navegador de internet.

Nota:

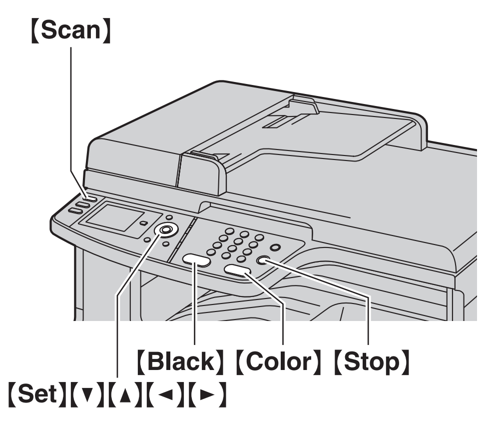
- La impresión no se detendrá aunque pulse [**Stop**].
- Esta función sólo se puede programar por medio de la interfase del navegador de internet (página 56).
- Para ver la información reciente de impresión de escaneo a correo electrónico, haga clic en [**Lista**] enseguida de [**Registro de Impresión de E-Mail**] (página 74).
- Si el archivo adjunto es demasiado pesado o viene en un formato que no está soportado, no se imprimirá correctamente.
- Puede cambiar el intervalo para revisar correo electrónico (página 74) o la configuración de impresión de encabezados (página 74).
- Consulte a su proveedor de servicio o administrador de red para obtener detalles.

4.1 Cómo escanear desde la unidad (Push Scan)

Puede escanear el documento fácilmente por medio del panel de operación de la unidad. Puede seleccionar uno de los siguientes modos de escaneo, dependiendo del uso que le vaya a dar a la imagen escaneada.

– Cómo visualizar usando el Multi-Function Viewer (Visor)
– Cómo guardar como un archivo en su computadora (Archivo)
– Cómo enviar como archivo adjunto a un destino de correo electrónico desde su computadora (correo electrónico)
– Cómo usar el software OCR (OCR)
– Cómo enviar como archivo adjunto a un destino de correo electrónico desde su servidor (servidor de correo electrónico)
– Envío a un servidor FTP (FTP)

Nota:
- Puede configurar el modo de escaneo deseado para escanear a su computadora de antemano (función #493 en la página 69).
- Puede guardar la configuración de escaneo previa (función #494 en la página 69).
- Para seleccionar el tipo de escaneo en modo monocromático (blanco y negro o escala de grises), configure el tipo deseado de antemano (función #495 en la página 69).
- La imagen escaneada se guardará automáticamente en la carpeta seleccionada en la ventana **[Ajustes]** (página 27).
- Al escanear un documento, le recomendamos que utilice el vidrio del escáner en lugar del alimentador automático de documentos para que obtenga mejores resultados.
- No abra la cubierta de documentos cuando esté escaneando un documento con el alimentador automático de documentos.



4.1.1 Escaneo al Visualizador Multi-Function

1 Coloque el original (página 20).

2 **{Scan}**

3 Pulse **{▼}** o **{▲}** repetidamente para seleccionar "PC". → **{Set}**

4 **Para la conexión USB:**
Pulse **{▼}** o **{▲}** repetidamente para seleccionar "Conexion USB". → **{Set}**

Para la conexión LAN:
Pulse **{▼}** o **{▲}** repetidamente para seleccionar la computadora a la que desea enviar la imagen escaneada. → **{Set}**

5 Pulse **{▼}** o **{▲}** repetidamente para seleccionar "Visor". → **{Set}**

6 De ser necesario, cambie los ajustes de escaneo. Pulse **{▼}** o **{▲}** repetidamente para seleccionar la configuración deseada, luego pulse **{◄}** o **{►}**. → **{Set}** → **{Black}**/**{Color}**
- Aparecerá la imagen escaneada en la ventana **[Visualizador Multifuncional]** después de escanear. Sin embargo, cuando seleccione PDF como un formato de archivo, se iniciará el software asociado para abrir el PDF.

Nota:
- Para detener el escaneo, consulte la página 76.
- Puede guardar las imágenes en formatos TIFF, JPEG, BMP o PDF.

4.1.2 Escaneo para guardar como archivo

1 Coloque el original (página 20).

2 **{Scan}**

3 Pulse **{▼}** o **{▲}** repetidamente para seleccionar "PC". → **{Set}**

4 **Para la conexión USB:**
Pulse **{▼}** o **{▲}** repetidamente para seleccionar "Conexion USB". → **{Set}**

Para la conexión LAN:
Pulse **{▼}** o **{▲}** repetidamente para seleccionar la computadora a la que desea enviar la imagen escaneada. → **{Set}**

5 Pulse **{▼}** o **{▲}** repetidamente para seleccionar "Archivo". → **{Set}**

6 De ser necesario, cambie los ajustes de escaneo. Pulse **{▼}** o **{▲}** repetidamente para seleccionar la configuración deseada, luego pulse **{◄}** o **{►}**. → **{Set}** → **{Black}**/**{Color}**
- La imagen escaneada se guardará automáticamente en la carpeta seleccionada en la ventana **[Ajustes]**. Para cambiar la carpeta, consulte la página 27.

Nota:
- Para detener el escaneo, consulte la página 76.
- Puede guardar las imágenes en formatos TIFF, JPEG, BMP o PDF.

4.1.3 Escaneo a correo electrónico

Puede enviar la imagen escaneada como un adjunto a un correo electrónico usando el software de correo electrónico de su computadora.

1 Coloque el original (página 20).

2 **{Scan}**

3 Pulse **{▼}** o **{▲}** repetidamente para seleccionar "PC". → **{Set}**

4 **Para la conexión USB:**
Pulse [▼] o [▲] repetidamente para seleccionar "Conexion USB". → [Set]

Para la conexión LAN:
Pulse [▼] o [▲] repetidamente para seleccionar la computadora a la que desea enviar la imagen escaneada. → [Set]

5 Pulse [▼] o [▲] repetidamente para seleccionar "E-Mail". → [Set]

6 De ser necesario, cambie los ajustes de escaneo. Pulse [▼] o [▲] repetidamente para seleccionar la configuración deseada, luego pulse [◄] o [►]. → [Set] → [Black]/[Color]
- El software de correo electrónico se iniciará automáticamente y la imagen escaneada se adjuntará a un mensaje de correo electrónico nuevo.

Nota:
- Para seleccionar el software predeterminado para correo electrónico, consulte la página 27.
- Para detener el escaneo, consulte la página 76.
- Puede guardar las imágenes en formatos TIFF, JPEG o PDF.

4.1.4 Escaneo a OCR

Con el software OCR, puede convertir una imagen en texto que se puede editar con el software de procesamiento de palabras. El software Readiris OCR se puede instalar al instalar Multi-Function Station.

1 Coloque el original (página 20).

2 [Scan]

3 Pulse [▼] o [▲] repetidamente para seleccionar "PC". → [Set]

4 **Para la conexión USB:**
Pulse [▼] o [▲] repetidamente para seleccionar "Conexion USB". → [Set]

Para la conexión LAN:
Pulse [▼] o [▲] repetidamente para seleccionar la computadora a la que desea enviar la imagen escaneada. → [Set]

5 Pulse [▼] o [▲] repetidamente para seleccionar "OCR". → [Set]

6 De ser necesario, cambie los ajustes de escaneo. Pulse [▼] o [▲] repetidamente para seleccionar la configuración deseada, luego pulse [◄] o [►]. → [Set] → [Black]/[Color]
- Aparecerá la imagen escaneada en la ventana de OCR después de escanear.

Nota:
- Puede guardar las imágenes en formatos TIFF, JPEG o BMP.
- Para obtener instrucciones detalladas acerca del OCR, seleccione [Ayuda].

4.1.5 Escaneo a un servidor de correo electrónico (sólo conexión LAN)

Puede enviar la imagen escaneada como un archivo adjunto sin utilizar el software de correo electrónico. Para seleccionar fácilmente el correo electrónico de destino, registre las direcciones de correo electrónico por medio de la interfase del navegador de internet de antemano (página 69).

Importante:
- **Programe de antemano la configuración del servidor de correo electrónico y del servidor SMTP (página 69).**

1 Coloque el original (página 20).

2 [Scan]

3 Pulse [▼] o [▲] repetidamente para seleccionar "E-Mail Servidor". → [Set]

4 Introduzca la dirección de correo electrónico de destino.
Para usar la tecla de navegación:
Pulse [▼], [▲], [◄] o [►] repetidamente para seleccionar el destino deseado.
Para usar el teclado de marcación:
1. Pulse [▼] o [▲] repetidamente para seleccionar "Dirección Temporal". → [Set]
2. Introduzca la dirección de correo electrónico usando el teclado de marcación (página 75).

5 [Set]

6 De ser necesario, cambie los ajustes de escaneo. Pulse [▼] o [▲] repetidamente para seleccionar la configuración deseada, luego pulse [◄] o [►]. → [Set] → [Black]/[Color]
- La imagen escaneada se enviará como un adjunto por medio del servidor de correo electrónico.

Nota:
- Puede buscar una dirección de correo electrónico por su inicial.
  Ejemplo: "Lisa"
  1. Continúe con los pasos 1 a 3 en "4.1.5 Escaneo a un servidor de correo electrónico (sólo conexión LAN)", página 34.
  2. Pulse [5] repetidamente para mostrar cualquier nombre con la inicial "L" (consulte página 75 para introducir caracteres).
     - Para buscar símbolos, pulse [*].
  3. Pulse [▼], [▲], [◄] o [►] repetidamente para seleccionar "Lisa".
     - Para detener la búsqueda, pulse [Stop].
- Puede guardar las imágenes en formatos TIFF, JPEG o PDF.

4.1.6 Escaneo a un servidor FTP (sólo conexión LAN)

Puede enviar la imagen escaneada a una carpeta o a un servidor FTP.

Importante:
- **Programe de antemano la configuración del servidor FTP (página 70).**

1 Coloque el original (página 20).

2 **[Scan]**

3 Pulse **[▼]** o **[▲]** repetidamente para seleccionar "FTP Servidor". → **[Set]**

4 Pulse **[▼]** o **[▲]** repetidamente para seleccionar el destino al que desea enviar la imagen escaneada. → **[Set]**

5 De ser necesario, cambie los ajustes de escaneo. Pulse **[▼]** o **[▲]** repetidamente para seleccionar la configuración deseada, luego pulse **[◄]** o **[►]**. → **[Set]** → **[Black]**/**[Color]**
- La imagen escaneada se guardará en la carpeta del servidor de FTP.

Nota:
- Puede guardar las imágenes en formatos TIFF, JPEG o PDF.

4.2 Escaneo desde una computadora (Pull Scan)

Nota:
- Al escanear un documento, le recomendamos que utilice el vidrio del escáner en lugar del alimentador automático de documentos para que obtenga mejores resultados.
- No abra la cubierta de documentos cuando esté escaneando un documento con el alimentador automático de documentos.

4.2.1 Uso de la aplicación de escaneo Multi-Function

Haga clic en el icono de una aplicación para que ésta se inicie automáticamente después de escanear.

1 Coloque el original (página 20).

2 Inicie Multi-Function Station. → **[Escanear]**

3 Haga clic en el icono de la aplicación que desee.
- La aplicación previamente programada se inicia al hacer clic en **[Personalizado]**.
- Para cancelar el escaneo mientras los documentos se escanean, haga clic en **[Cancelar]**.

Nota:
- Puede cambiar los ajustes de escaneo de antemano para cada aplicación (página 27).
- Cuando se señala el icono de una aplicación, se muestran los ajustes de escaneo para esa aplicación como una sugerencia.

4.2.2 Uso del Visualizador Multi-Function

1 Coloque el original (página 20).

2 Inicie Multi-Function Station.

3 **[Utilidades]** → **[Visualizador]**
- Aparecerá **[Visualizador Multifuncional]**.

4 Haga clic en el icono **[Escanear]** de la ventana **[Visualizador Multifuncional]**.
- Aparecerá el cuadro de diálogo del nombre de la unidad.

5 De ser necesario, cambie la configuración de escaneo en su computadora.
- Para una vista preliminar de la imagen escaneada, haga clic en **[Prevista]**. Puede arrastrar el marco para especificar el área de escaneo. Si cambia la configuración de escaneo, haga clic en **[Prevista]** para actualizar la imagen escaneada.
  Si utiliza el alimentador automático de documentos, sólo podrá tener una vista preliminar de la primera página. Cuando necesite actualizar la imagen escaneada, coloque el documento en vista preliminar de nuevo.

6 **[Escanear]**
- Si selecciona la vista preliminar de la imagen escaneada usando el alimentador automático de documentos en el paso 5, coloque de nuevo el documento y haga clic en **[Escanear]**.
- Aparecerá la imagen escaneada en la ventana **[Visualizador Multifuncional]** después de escanear.

- Para guardar la imagen escaneada, seleccione [**Guardar como...**] del menú [**Archivo**].
- Para cancelar el escaneo mientras el documento se escanea, haga clic en [**Cancelar**].

Nota:

- Puede ver imágenes en aplicaciones que soportan los formatos TIFF, JPEG, PCX, DCX y BMP.
- Puede guardar imágenes en formatos TIFF, JPEG, PCX, DCX, BMP o PDF.
- Si el botón [**Seleccionar...**] aparece en [**Dispositivo de destino**], haga clic en [**Seleccionar...**] para seleccionar la unidad de la lista, y después haga clic en [**Aceptar**].
  El botón [**Seleccionar...**] no se mostrará cuando sólo se haya instalado un controlador de impresora.
- Puede mover, copiar y borrar un archivo o página.

4.2.3 Uso de otras aplicaciones

Multi-Function Station incluye un controlador de escáner que es compatible con TWAIN y WIA. También puede escanear usando otras aplicaciones que soporten el escaneo TWAIN o WIA. Para un ejemplo de escaneo, proceda de la siguiente manera.

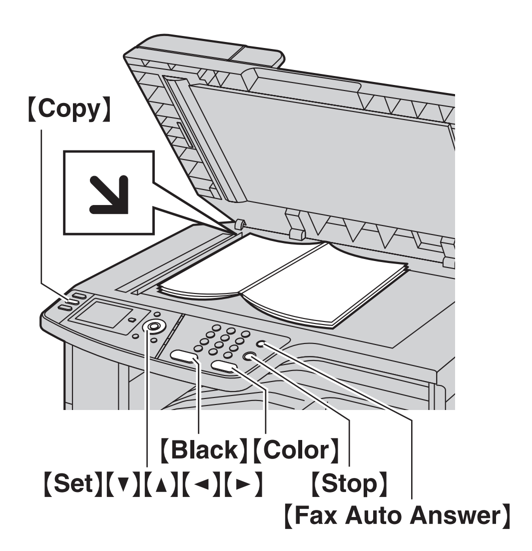
1. Coloque el original (página 20).
2. Abra una aplicación que soporte el escaneo TWAIN o WIA.
3. **Para el escaneo TWAIN:**
   Seleccione [**Adquirir imagen...**] desde el menú [**Archivo**].
   Para el escaneo WIA:
   Seleccione [**Desde escáner o cámara...**] desde el menú [**Archivo**].
   - Aparecerá el cuadro de diálogo del nombre de la unidad.
4. De ser necesario, cambie la configuración de escaneo en su computadora. → [**Escanear/Digitalizar**]
   - Aparecerá la imagen escaneada en la ventana de la aplicación después de escanear.
   - Para cancelar el escaneo mientras el documento se escanea, haga clic en [**Cancelar**].

Nota:

- El escaneo desde aplicaciones compatibles con WIA sólo está disponible para Windows XP y Windows Vista, y se hace por medio de una conexión USB.
- La apariencia puede variar ligeramente, dependiendo de la aplicación que se utilice.
- Si el botón [**Seleccionar...**] aparece en [**Dispositivo de destino**] al realizar el escaneo TWAIN, haga clic en [**Seleccionar...**] para seleccionar la unidad de la lista, y después haga clic en [**Aceptar**].
  El botón [**Seleccionar...**] no se mostrará cuando sólo se haya instalado un controlador de impresora.

5.1 Cómo hacer copias

5.1.1 Uso del vidrio del escáner



1 Si la luz de **【Copy】** está apagada, enciéndala oprimiendo **【Copy】**.

2 Coloque el original (página 20).

3 Si es necesario, cambie la configuración de copiado de acuerdo con el tipo de documento.
- Para cambiar el número de copias, consulte la página 37.
- Para seleccionar el contraste, consulte la página 37.
- Para seleccionar la resolución, consulte la página 37.
- Para seleccionar el índice de acercamiento, vea página 37.

4 **【Black】**/**【Color】**
- La unidad comenzará a copiar.

5 Después de que termine de copiar, pulse **【Stop】** para reiniciar los ajustes que configuró en el paso 3.

Nota:
- Para detener el copiado, consulte la página 76.
- Puede cambiar el modo predeterminado de operación (función #463 en la página 59) y el temporizador antes de volver al modo predeterminado de operación (función #464 en la página 59).
- Si la luz **【Fax Auto Answer】** está ENCENDIDA, la unidad puede recibir faxes automáticamente aunque esté en modo de copiado.

Para cambiar el número de copias

1. Pulse 【▼】 o 【▲】 repetidamente para seleccionar "Copias".
2. Introduzca el número de copias (hasta 99).

Para seleccionar el contraste

Ajuste esta configuración dependiendo de qué tan clara u oscura esté la impresión del documento. Hay 5 niveles (bajo a alto) disponibles.

1. Pulse 【▼】 o 【▲】 repetidamente para seleccionar "Contraste".
2. Pulse 【◄】 o 【►】. → **【Set】**

Nota:
- Puede guardar la configuración de contraste previa (función #462 en la página 59).

Para seleccionar la resolución

1. Pulse 【▼】 o 【▲】 repetidamente para seleccionar "Resolucion".
2. Pulse 【◄】 o 【►】 repetidamente para seleccionar la resolución deseada.
   – "Texto/Foto": para texto y fotografías.
   – "Texto": sólo para texto.
   – "Foto": para fotografías, dibujos sombreados, etc.
3. **【Set】**

Nota:
- Puede cambiar la resolución predeterminada (función #461 en la página 65).

Para seleccionar el índice de acercamiento (ampliación o reducción)

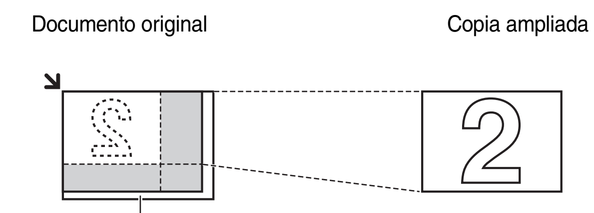
1. Pulse 【▼】 o 【▲】 repetidamente para seleccionar "Zoom".
2. Pulse 【◄】 o 【►】 repetidamente para seleccionar el índice de ampliación o reducción que se adapte al tamaño de su documento y papel de impresión.
   – "100%"
   – "50%"
   – "200%"
   – "Carta→A4"*1
   – "A4→Carta"*2
   – "Legal→A4"*1
   – "Legal→Carta"*2

   *1 Asegúrese de que el papel tamaño A4 esté instalado.
   *2 Asegúrese de que el papel tamaño carta esté instalado.
   - Puede introducir el porcentaje que desee de "25%" a "400%" específicamente utilizando las teclas de marcación.
3. **【Set】**

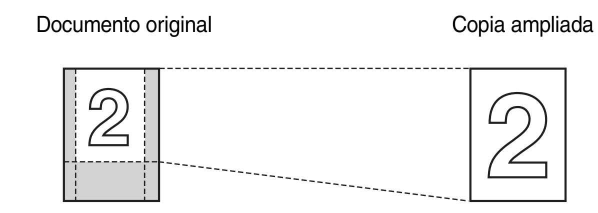
Nota:
- La copia ampliada o reducida no está disponible para las siguientes funciones:
  – Función de copiado de identificación rápida (página 39)
  – Función de repetición fácil (página 39)
  – Función de poster (página 40)
  – Función N en 1 (página 40)
  – Función N en 1 separado (página 40)
  – Función de folletos (página 41)
- Puede mantener la configuración anterior de ampliación o reducción (función #468 en la página 65).
- **Al usar el vidrio del escáner,** la unidad sólo ampliará la esquina superior derecha del documento comenzando a partir de la marca ↘ en la unidad.
- **Cuando use el alimentador automático de documentos,** la unidad sólo ampliará el centro de la parte superior del documento. Para realizar una ampliación de la parte inferior

del documento, dé vuelta al documento y, a continuación, realice la copia.

Ejemplo: Copia ampliada al 150 %
Para usar el vidrio del escáner (①):



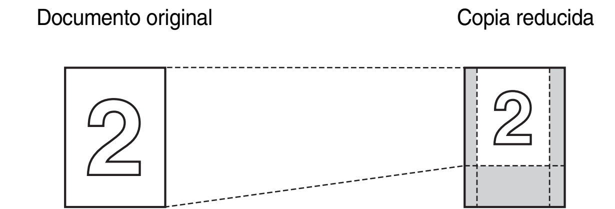
Cómo usar el alimentador automático de documentos:



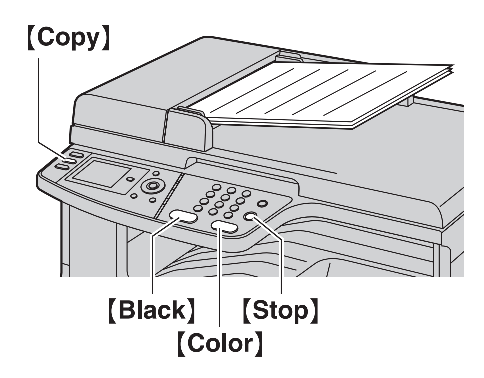
Ejemplo: Copia reducida al 70 %
Para usar el vidrio del escáner (①):

Documento original
Copia reducida
①

Cómo usar el alimentador automático de documentos:



5.1.2 Cómo usar el alimentador automático de documentos



1 Si la luz de **【Copy】** está apagada, enciéndala oprimiendo **【Copy】**.
2 Coloque el original (página 21).
3 Si es necesario, cambie la configuración de copiado de acuerdo con el tipo de documento.
   - Para cambiar el número de copias, consulte la página 37.
   - Para seleccionar el contraste, consulte la página 37.
   - Para seleccionar la resolución, consulte la página 37.
   - Para seleccionar el índice de acercamiento, vea página 37.
4 **【Black】**/**【Color】**
   - La unidad comenzará a copiar.
5 Después de que termine de copiar, pulse **【Stop】** para reiniciar los ajustes que configuró en el paso 3.

Nota:
- Para detener el copiado, consulte la página 76.

5.2 Más funciones de copiado

- Asegúrese de que la luz de {Copy} esté ENCENDIDA.

5.2.1 Copias intercaladas

La unidad puede clasificar copias múltiples en el mismo orden que las páginas del documento original.

1 Coloque el original (página 20).

2 Pulse {V} o {^} repetidamente para seleccionar "Copias".

3 Introduzca el número de copias (hasta 99).

4 {Advance}

5 Pulse {V} o {^} repetidamente para seleccionar "Compaginar".

6 Pulse {<} o {>} repetidamente para seleccionar "Activar". → {Set} → {Advance}

7 **Al usar el vidrio del escáner:**

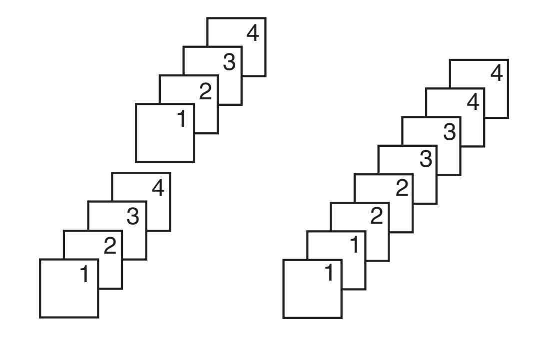
1. {Black}/{Color}
   - La unidad escaneará 1 página.
2. Coloque el siguiente documento sobre el vidrio del escáner y pulse {Set}. Repita este paso hasta que haya escaneado todas las páginas y luego pulse {Black}/{Color}.
   - La unidad comenzará a copiar.

Al usar el alimentador automático de documentos:

{Black}/{Color}

8 Después de que termine de copiar, pulse {Stop} para reiniciar esta función.

Ejemplo: realizar 2 copias de un documento original de 4 páginas



Páginas intercaladas   Páginas sin intercalar

Nota:
- La unidad almacenará los documentos en memoria mientras clasifica las copias. Si la memoria se llena durante el almacenamiento, la unidad sólo imprimirá las páginas archivadas.
- Puede guardar la configuración de clasificación previa (función #469 en la página 65).

Función de conjunto de pruebas

Para hacer 1 juego de copias clasificadas primero, pulse {<} o {>} repetidamente para mostrar "Fijar Prueba" (paso 6 en "5.2.1 Copias intercaladas", página 39). La unidad hará 1 juego de copias clasificadas y se detendrá temporalmente para que usted pueda verificar si la copia salió como esperaba. Si la copia es correcta, pulse {Black}/{Color} para continuar copiando.
Si la copia no es correcta, pulse {Stop} y comience de nuevo desde el principio.

5.2.2 Función de copiado de identificación rápida/función de repetición sencilla (Sólo con el vidrio del escáner)

Función de copiado de identificación rápida: para copiar documentos de 2 lados en una sola página.
Función de repetición fácil: para copiar un sólo documento repetidamente en una página.

Nota:
- Los documentos copiados no se reducirán para caber en el papel de impresión, y esta función es útil para el copiado de documentos pequeños como tarjetas de presentación.

1 Pulse {V} o {^} repetidamente para seleccionar "Diseño de Página". → {<}/{>}

2 Pulse {V} o {^} repetidamente para seleccionar "Tipo Tarjeta" o "Facil Repetir". → {Set}

3 Pulse {V} o {^} repetidamente para seleccionar la orientación de página que desee.

Función de copiado de identificación rápida:
- "2 en 1 (Horizontal)"
- "2 en 1 (Vertical)"
- "4 en 1 (Horizontal)"
- "4 en 1 (Vertical)"
- "8 en 1 (Horizontal)"
- "8 en 1 (Vertical)"

Función de repetición fácil:
- "2 en 1"
- "4 en 1"
- "8 en 1"

4 Coloque el original (página 20).
- Para hacer una copia horizontal, coloque el original en orientación horizontal. Para hacer una copia vertical, coloque el original en orientación vertical.
- El área de escaneo cambia de acuerdo con la configuración seleccionada en el paso 3. Siga las instrucciones de la pantalla.

5 {Set}

6 De ser necesario, introduzca el número de copias (página 37).
- También hay otras configuraciones de copiado disponibles. Consulte la página 37 para más información.

7 **Función de copiado de identificación rápida:**

1. {Black}/{Color}
   - La unidad escaneará 1 página.

2. Coloque el siguiente documento sobre el vidrio del escáner y pulse **[Set]**. Repita esto hasta que todos los documentos se hayan escaneado.
   - La unidad comenzará a copiar.
   - Puede oprimir **[Black]**/**[Color]** en cualquier momento para comenzar a copiar.

Función de repetición fácil:

[Black]/**[Color]**

8 Después de que termine de copiar, pulse **[Stop]** para reiniciar esta función.

Nota:
- Puede guardar la configuración de orientación previa (función #467 en la página 65).

5.2.3 Función de poster (sólo en el vidrio del escáner)

Puede hacer copias divididas en 4 ("2×2") o 9 ("3×3") secciones para sacar copias ampliadas de cada sección. Después puede pegarlas para formar un poster.

1 Coloque el original (página 20).

2 Pulse **[▼]** o **[▲]** repetidamente para seleccionar "`Diseño de Página`". → **[◄]**/**[►]**

3 Pulse **[▼]** o **[▲]** repetidamente para seleccionar "`Poster`". → **[Set]**

4 Pulse **[▼]** o **[▲]** repetidamente para seleccionar "`2×2`" o "`3×3`". → **[Set]**

5 De ser necesario, introduzca el número de copias (página 37).
   - También hay otras configuraciones de copiado disponibles. Consulte la página 37 para más información.

6 **[Black]**/**[Color]**

7 Después de que termine de copiar, pulse **[Stop]** para reiniciar esta función.

Nota:
- Puede guardar la configuración de orientación previa (función #467 en la página 65).

5.2.4 Función N en 1

Puede ahorrar papel al copiar 2, 4 u 8 páginas en una sola. Los documentos se reducirán para caber en el papel de impresión.

1 Coloque el original (página 20).
   - Para hacer una copia vertical, coloque el original en orientación vertical. Para hacer una copia horizontal, coloque el original en orientación horizontal.

2 Pulse **[▼]** o **[▲]** repetidamente para seleccionar "`Diseño de Página`". → **[◄]**/**[►]**

3 Pulse **[▼]** o **[▲]** repetidamente para seleccionar "`N en 1`". → **[Set]**

4 Pulse **[▼]** o **[▲]** repetidamente para seleccionar la orientación de página que desee.
   – "`2 en 1 (Vertical)`"
   – "`2 en 1 (Horizontal)`"
   – "`4 en 1 (Vertical)`"
   – "`4 en 1 (Horizontal)`"
   – "`8 en 1 (Vertical)`"
   – "`8 en 1 (Horizontal)`"

5 **[Set]**

6 De ser necesario, introduzca el número de copias (página 37).
   - También hay otras configuraciones de copiado disponibles. Consulte la página 37 para más información.

7 **Al usar el vidrio del escáner:**

1. **[Black]**/**[Color]**
   - La unidad escaneará 1 página.
2. Coloque el siguiente documento sobre el vidrio del escáner y pulse **[Set]**. Repita esto hasta que todos los documentos se hayan escaneado.
   - La unidad comenzará a copiar.
   - Puede oprimir **[Black]**/**[Color]** en cualquier momento para comenzar a copiar.

Al usar el alimentador automático de documentos:

[Black]/**[Color]**

8 Después de que termine de copiar, pulse **[Stop]** para reiniciar esta función.

Nota:
- Puede guardar la configuración de orientación previa (función #467 en la página 65).

Función N en 1 separada (sólo en el vidrio del escáner)

Puede separar un documento copiado con N en 1 de vuelta a sus páginas originales y separadas. Esta característica está disponible para los documentos creados usando las configuraciones "`2 en 1`" y "`4 en 1`".

1. Coloque el original (página 20).
2. Pulse **[▼]** o **[▲]** repetidamente para seleccionar "`Diseño de Página`". → **[◄]**/**[►]**
3. Pulse **[▼]** o **[▲]** repetidamente para seleccionar "`Separar N en 1`". → **[Set]**
4. Pulse **[▼]** o **[▲]** repetidamente para seleccionar la orientación de página que desee.
   – "`2 en 1 (Vertical)`"
   – "`2 en 1 (Horizontal)`"
   – "`4 en 1 (Vertical)`"
   – "`4 en 1 (Horizontal)`"
5. **[Set]**
6. De ser necesario, introduzca el número de copias (página 37).
   - También hay otras configuraciones de copiado disponibles. Consulte la página 37 para más información.
7. **[Black]**/**[Color]**
8. Después de que termine de copiar, pulse **[Stop]** para reiniciar esta función.

5.2.5 Reservación de copias

Puede reservar una copia bajo las siguientes condiciones:
– mientras la unidad está imprimiendo documentos desde su computadora.

– mientras la unidad está imprimiendo documentos recibidos por fax.

1 Coloque el original (página 20).

2 Mientras se muestra "Impresión ◄ PC" o "Imprimiendo", pulse [Copy].

3 Haga los ajustes necesarios como número de copias, resolución, funciones de acercamiento y orientación de la página. → [Black]/[Color]
   - Se mostrará "Copia Reservada". La unidad comenzará a copiar después de terminar el trabajo de impresión actual.

5.2.6 Copiado dúplex (opcional)

Puede realizar copias dúplex, si la unidad opcional dúplex automática está conectada (página 79). Esto le permite sacar copias por ambos lados de documentos impresos por un solo lado.

1 Coloque el original (página 20).

2 [Advance]

3 Pulse [▼] o [▲] repetidamente para seleccionar "Duplicado".

4 Pulse [◄] o [►] repetidamente para seleccionar la encuadernación deseada.
   – "Borde Largo"
   – "Borde Corto"
   - Seleccione "Desactivar" para desactivar esta función.

5 [Set] → [Advance]

6 De ser necesario, introduzca el número de copias (página 37).
   - También hay otras configuraciones de copiado disponibles. Consulte la página 37 para más información.

7 **Al usar el vidrio del escáner:**
   1. [Black]/[Color]
      - La unidad escaneará 1 página.
   2. Coloque el siguiente documento sobre el vidrio del escáner y pulse [Set].
      - La unidad comenzará a copiar.

   Al usar el alimentador automático de documentos:

   [Black]/[Color]

8 Después de que termine de copiar, pulse [Stop] para reiniciar esta función.

Nota:
- El copiado dúplex no está disponible para la función de copiado de identificación rápida (página 39), la función de repetición fácil (página 39) o la función de poster (página 40).
- Puede guardar la configuración dúplex previa (función #470 en la página 65).

Función de folletos

Puede hacer copias y después doblarlas por la mitad para crear folletos. Los documentos se reducirán para caber en el papel de impresión.

1. Coloque el original (página 20).
2. Pulse [▼] o [▲] repetidamente para seleccionar "Diseño de Página". → [◄]/[►]
3. Pulse [▼] o [▲] repetidamente para seleccionar "Folleto". → [Set]
4. Pulse [▼] o [▲] repetidamente para seleccionar la orientación de encuadernación y las páginas deseadas.
   – "Doblez Izquie.(1)"
   – "Doblez Izquie.(Todo)"
   – "Doblez Derecho(1)"
   – "Doblez Derecho(Todo)"
   - "(1)": para imprimir 4 documentos como bloques separados.
   - "(Todo)": para imprimir todos los documentos como 1 bloque. (sólo impresión monocromática).
5. [Set]
6. De ser necesario, introduzca el número de copias (página 37).
   - También hay otras configuraciones de copiado disponibles. Consulte la página 37 para más información.
   - Las copias múltiples se intercalarán automáticamente.
7. **Al usar el vidrio del escáner:**
   1. [Black]/[Color]
      - La unidad escaneará 1 página.
   2. Coloque el siguiente documento sobre el vidrio del escáner y pulse [Set]. Repita este paso hasta que haya escaneado todas las páginas.
   3. **Si selecciona "Doblez Izquie.(1)" o "Doblez Derecho(1)" en el paso 4,** la unidad comenzará a copiar.
      - Puede oprimir [Black]/[Color] en cualquier momento para comenzar a copiar.
      - Para múltiples copias, pulse [Black]/[Color] para comenzar a copiar.

      Si selecciona "Doblez Izquie.(Todo)" o "Doblez Derecho(Todo)" en el paso 4, pulse [Black] para comenzar a copiar.

   Al usar el alimentador automático de documentos:

   [Black]/[Color]
8. Después de que termine de copiar, pulse [Stop] para reiniciar esta función.

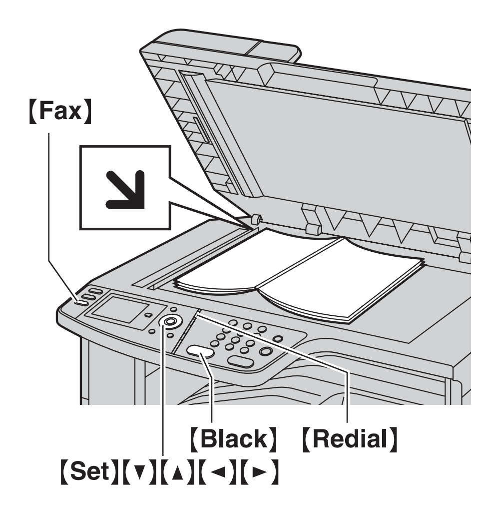
Nota:
- Si selecciona "Doblez Izquie.(Todo)" o "Doblez Derecho(Todo)" en el paso 4 sólo el copiado monocromático estará disponible, así que pulse [Black] en el paso 7. Si pulsa [Color], se reiniciarán los pasos 2 al 6.
- Puede guardar la configuración de orientación previa (función #467 en la página 65).

6.1 Envío manual de faxes

Importante:
- **Sólo puede enviar faxes monocromáticos.**

6.1.1 Uso del vidrio del escáner

Al usar el vidrio del escáner puede enviar una página de folletos o un papel pequeño que no se puede enviar con el alimentador automático de documentos.



1 Si la luz de **{Fax}** está apagada, enciéndala oprimiendo **{Fax}**.

2 Coloque el original (página 20).

3 Si es necesario, cambie la resolución y el contraste de acuerdo con el tipo de documento.
- Para seleccionar la resolución, consulte la página 42.
- Para seleccionar el contraste, consulte la página 42.

4 Marque el número de fax.
- Para enviar una sola página, vaya al paso 7.
- Para enviar múltiples páginas, vaya al siguiente paso.

5 Pulse **{▼}** o **{▲}** repetidamente para seleccionar "**Escaneo Rápido**", luego pulse **{◄}** o **{►}** repetidamente para seleccionar "**Activar**". → **{Black}**
- Espere hasta que aparezca "**Escan: Pulse <Set>.**" "**Enviar: Pulse <Start>.**".
- Pulse **{◄}** o **{►}** repetidamente para cambiar la resolución durante el escaneo, y después pulse **{Set}**. La configuración se aplicará a partir de la siguiente página.

6 Coloque la siguiente página sobre el vidrio del escáner. → **{Set}**
- Para enviar más páginas, repita este paso.

7 **{Black}**

Nota:
- Para detener el envío, consulte la página 76.
- Puede cambiar el modo predeterminado de operación (función #463 en la página 59) y el temporizador antes de volver al modo predeterminado de operación (función #464 en la página 59).

Para seleccionar la resolución

1. Pulse **{▼}** o **{▲}** repetidamente para seleccionar "**Resolucion**".
2. Pulse **{◄}** o **{►}** repetidamente para seleccionar la resolución deseada. → **{Set}**
   - "**Estándar**": para caracteres de tamaño normal.
   - "**Fina**": para caracteres pequeños.
   - "**Super Fina**": para caracteres muy pequeños.
   - "**Foto**": para fotografías, dibujos sombreados, etc.

- El empleo de las funciones "**Fina**", "**Super Fina**" y "**Foto**" aumentará el tiempo de transmisión.

Para seleccionar el contraste

Ajuste esta configuración dependiendo de qué tan clara u oscura esté la impresión del documento. Hay 5 niveles (bajo a alto) disponibles.

1. Pulse **{▼}** o **{▲}** repetidamente para seleccionar "**Contraste**".
2. Pulse **{◄}** o **{►}**. → **{Set}**

Nota:
- Puede guardar la configuración previa de contraste (función #462 en la página 59).

Para volver a marcar el último número marcado

{Redial}
- Si la línea está ocupada, la unidad marcará de nuevo el número automáticamente 1 vez.

Nota:
- Para detener el envío, consulte la página 76.

Para reservar la transmisión del fax (Acceso dual)

Puede reservar una transmisión del fax aunque la unidad esté recibiendo un fax o enviando un fax desde la memoria.
- Hasta 3 reservaciones al enviar
- Hasta 4 reservaciones al recibir

1. Coloque el original durante la recepción de fax o la transmisión de fax desde la memoria.
2. Introduzca el número de fax usando el teclado de marcación o el directorio de navegación.
3. **Al usar el vidrio del escáner:**
   1. **{Black}**
      - La unidad escaneará 1 página.
   2. Coloque el siguiente documento sobre el vidrio del escáner. → **{Set}**
      - Repita esto hasta que todos los documentos se hayan escaneado.
   3. **{Black}**

   Al usar el alimentador automático de documentos: **{Black}**

- Si el documento excede la capacidad de memoria, se cancelará la transmisión. Debe enviar todo el documento manualmente.

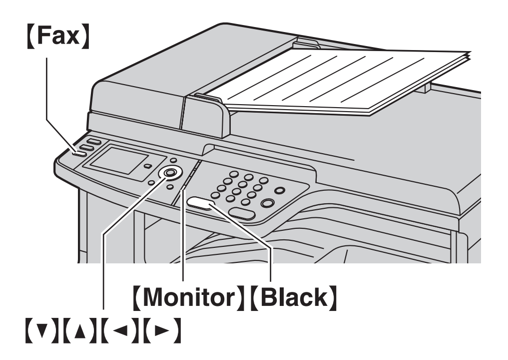
Impresión de un informe de confirmación

El informe de confirmación le proporciona un registro impreso de los resultados de la transmisión. Para imprimir informes de confirmación, asegúrese de que la función #401 esté activada (página 60). Para obtener una explicación de los mensajes de error, consulte la página 82.

Impresión de un informe general

Un informe general le ofrece un registro impreso de los 30 faxes más recientes. Para imprimirlo manualmente, consulte la página 105. Para imprimirlo automáticamente después de cada 30 nuevas transmisiones y recepciones de faxes, asegúrese de que la función #402 esté activada (página 60). Para obtener una explicación de los mensajes de error, consulte la página 82.

6.1.2 Cómo usar el alimentador automático de documentos



1 Si la luz de **{Fax}** está apagada, enciéndala oprimiendo **{Fax}**.

2 Coloque el original (página 21).

3 Si es necesario, cambie la resolución y el contraste de acuerdo con el tipo de documento.
- Para seleccionar la resolución, consulte la página 42.
- Para seleccionar el contraste, consulte la página 42.

4 **{Monitor}**

5 Marque el número de fax. → **{Black}**

Nota:
- Para detener el envío, consulte la página 76.
- No abra la cubierta de documentos cuando esté enviando un fax con el alimentador automático.

Pre-marcación de un número de fax

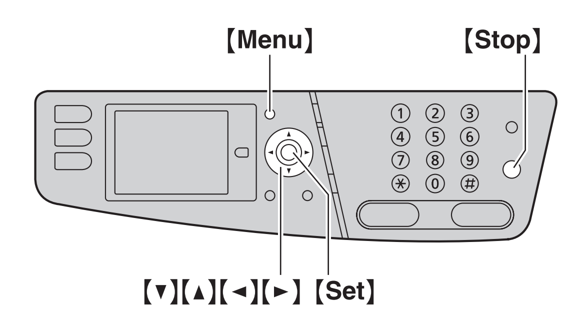
1. Marque el número de fax.
2. Coloque el original (página 21). → **{Black}**

Envío desde la memoria (función de escaneo rápido)

1. Coloque el original (página 21).
2. Marque el número de fax.
3. Pulse **{▼}** o **{▲}** repetidamente para seleccionar "`Escaneo Rápido`", luego pulse **{◄}** o **{►}** repetidamente para seleccionar "`Activar`". → **{Black}**

6.2 Almacenar elementos para el directorio de navegación

La unidad provee un directorio de navegación (300 elementos).



6.2.1 Para almacenar elementos del directorio de navegación

1 **{Menu}**

2 Pulse **{▼}** o **{▲}** repetidamente para seleccionar "`Conf Directorio`".

3 Pulse **{◄}** o **{►}** repetidamente para seleccionar "`Nueva Adición`". → **{Set}**

4 Introduzca el nombre de hasta 20 caracteres (consulte la página 75 para la introducción de caracteres). → **{Set}** → **{▼}**/**{▲}**

5 Introduzca el número telefónico de hasta 32 dígitos. → **{Set}** → **{Set}**
- Para programar otros elementos, repita los pasos 4 a 5.

6 **{Menu}**

6.2.2 Edición de un elemento almacenado

1 **{Menu}**

2 Pulse **{▼}** o **{▲}** repetidamente para seleccionar "`Conf Directorio`".

3 Pulse **{▼}** o **{▲}** repetidamente para seleccionar "`Editar`". → **{Set}**

4 Pulse **{▼}**, **{▲}**, **{◄}** o **{►}** repetidamente para seleccionar el elemento que desee. → **{Set}**

5 Edite el nombre de ser necesario. → **{Set}** → **{▼}**/**{▲}**

6 Edite el número telefónico de ser necesario. → **{Set}** → **{Set}** → **{Menu}**

6.2.3 Para borrar un elemento almacenado

1 **{Menu}**

2 Pulse **{▼}** o **{▲}** repetidamente para seleccionar "`Conf Directorio`".

3 Pulse **{◄}** o **{►}** repetidamente para seleccionar "`Editar`". → **{Set}**

4 Pulse **{▼}**, **{▲}**, **{◄}** o **{►}** repetidamente para seleccionar el elemento que desee. → **{♯}**

- Para cancelar el borrado, pulse **[Stop]**.

5 **[Set]** → **[Menu]**

6.3 Enviar un fax usando el directorio de navegación

Antes de utilizar esta función, almacene los nombres y números telefónicos deseados en el directorio de navegación (página 43).
- Asegúrese de que la luz de **[Fax]** esté ENCENDIDA.

6.3.1 Uso del vidrio del escáner

1 Coloque el original (página 20).

2 Pulse **[◄]** o **[►]** para iniciar el directorio de navegación.

3 Pulse **[▼]**, **[▲]**, **[◄]** o **[►]** repetidamente para seleccionar el elemento que desee. → **[Set]**

4 De ser necesario, cambie la resolución (página 42) y el contraste (página 42).
- Para enviar una sola página, vaya al paso 7.
- Para enviar múltiples páginas, vaya al siguiente paso.

5 Pulse **[▼]** o **[▲]** repetidamente para seleccionar "**Escaneo Rápido**", luego pulse **[◄]** o **[►]** repetidamente para seleccionar "**Activar**". → **[Black]**

6 Coloque la siguiente página. → **[Set]**
- Para enviar más páginas, repita este paso.

7 **[Black]**

Para buscar un nombre por su inicial
Ejemplo: "**Lisa**"

1. Pulse **[◄]** o **[►]** para iniciar el directorio de navegación.
2. Pulse **[5]** repetidamente para mostrar cualquier nombre con la inicial "**L**" (consulte página 75 para introducir caracteres).
   - Para buscar símbolos, pulse **[*]**.
3. Pulse **[▼]**, **[▲]**, **[◄]** o **[►]** repetidamente para seleccionar "**Lisa**".
   - Para detener la búsqueda, pulse **[Stop]**.

Repetición automática del marcado de números de fax
Si la línea está ocupada o si la llamada no responde, la unidad volverá a marcar automáticamente el número 1 vez.

Nota:
- Para detener el envío, consulte la página 76.

6.3.2 Cómo usar el alimentador automático de documentos

1 Coloque el original (página 21).

2 Introduzca el número de fax usando el directorio de navegación.

3 De ser necesario, cambie a la resolución (página 42) y al contraste (página 42) deseados.

4 **[Black]**

6.4 Transmisión múltiple

Puede enviar el mismo documento a múltiples personas (hasta 20). Para usar esta función, almacene los números de fax en la memoria de transmisión múltiple usando el directorio de navegación (página 43).
Sus elementos programados permanecerán en la memoria de transmisión múltiple, permitiendo su reutilización frecuente.

6.4.1 Programación de elementos en la memoria de transmisión múltiple

1 **[Menu]**

2 Pulse **[▼]** o **[▲]** repetidamente para seleccionar "`Conf Directorio`".

3 Pulse **[◄]** o **[►]** repetidamente para seleccionar "`Multitrans.`". → **[Set]**

4 Pulse **[▼]** o **[▲]** repetidamente para seleccionar la ubicación de la memoria de transmisión deseada ("`<Multitrans. 1>`" a "`<Multitrans. 5>`").
- Cuando no desee cambiar el nombre de la memoria de transmisión, pulse **[◄]** o **[►]** y vaya al paso 8.

5 Pulse **[Set]** para cambiar el nombre de la memoria de transmisión.

6 **[◄]**/**[►]** → Cambie el nombre, con un máximo de 20 caracteres (consulte la página 75 para la introducción de caracteres).

7 Pulse **[Set]** 2 veces.

8 Pulse **[▼]**, **[▲]**, **[◄]** o **[►]** repetidamente para seleccionar el elemento que desea. → **[Set]**
- El número de la esquina superior derecha indica el número de elementos registrados.
- Para programar otros elementos, repita este paso (hasta 20 elementos).
- Si programó el elemento equivocado, pulse **[Set]** de nuevo para borrar "✓" y cancelar el elemento seleccionado.

9 **[Back]** → **[Menu]**

6.4.2 Cómo agregar un elemento nuevo a la memoria de transmisión múltiple

1 **[Menu]**

2 Pulse **[▼]** o **[▲]** repetidamente para seleccionar "`Conf Directorio`".

3 Pulse **[◄]** o **[►]** repetidamente para seleccionar "`Multitrans.`". → **[Set]**

4 Pulse **[▼]** o **[▲]** repetidamente para seleccionar la ubicación de la memoria de transmisión deseada ("`<Multitrans. 1>`" a "`<Multitrans. 5>`"). → **[◄]**/**[►]** → **[∗]**
- Si cambió el nombre de la memoria de transmisión múltiple cuando la programó, seleccione ese nombre.

5 Pulse **[▼]**, **[▲]**, **[◄]** o **[►]** repetidamente para seleccionar el elemento que desea añadir. → **[Set]**
- Para añadir otros elementos, repita este paso (hasta 20 elementos).

6 **[Back]** → **[Menu]**

Nota:
- Al añadir elementos nuevos a la memoria de transmisión múltiple, sólo puede seleccionar elementos almacenados.

6.4.3 Para borrar un elemento almacenado desde la memoria de transmisión múltiple

1 **[Menu]**

2 Pulse **[▼]** o **[▲]** repetidamente para seleccionar "`Conf Directorio`".

3 Pulse **[◄]** o **[►]** repetidamente para seleccionar "`Multitrans.`". → **[Set]**

4 Pulse **[▼]** o **[▲]** repetidamente para seleccionar la ubicación de la memoria de transmisión deseada ("`<Multitrans. 1>`" a "`<Multitrans. 5>`"). → **[◄]**/**[►]**
- Si cambió el nombre de la memoria de transmisión múltiple cuando la programó, seleccione ese nombre.

5 Pulse **[▼]**, **[▲]**, **[◄]** o **[►]** repetidamente para seleccionar el elemento que desea borrar.
- Para cancelar el borrado, pulse **[Stop]**, y después pulse **[Menu]**.

6 **[#]** → **[Menu]**

Nota:
- Si usted borra todos los elementos programados, el nombre de la memoria de transmisión múltiple regresará al nombre predeterminado.

6.4.4 Cómo enviar el mismo documento a estaciones programadas previamente

- Asegúrese de que la luz de **[Fax]** esté ENCENDIDA.

Para enviar el mismo documento usando el vidrio del escáner

1. Coloque el original (página 20).
2. Pulse **[◄]** o **[►]** para iniciar el directorio de navegación.
3. Pulse **[▼]** o **[▲]** repetidamente para seleccionar la ubicación de la memoria de transmisión deseada. → **[Set]**
4. De ser necesario, cambie la resolución (página 42) y el contraste (página 42). → **[Black]**
   - Para enviar una sola página, vaya al paso 6.
   - Para enviar múltiples páginas, vaya al siguiente paso.
5. Coloque la siguiente página. → **[Set]**
   - Para enviar más páginas, repita este paso.
6. **[Black]**

Nota:
- Para detener el envío, consulte la página 76.
- Si selecciona la resolución "`Fina`", "`Super Fina`" o "`Foto`", se reducirá la cantidad de páginas que la unidad puede enviar.
- Si el documento excede la capacidad de memoria, se cancelará el envío.

- Si un usuario está ocupado o no contesta, pasará al siguiente y más tarde se le volverá a llamar 1 vez.
- Después de la transmisión, la unidad imprimirá automáticamente un informe (**informe de envío de transmisión múltiple**).

Para enviar el mismo documento usando el alimentador automático de documentos

1. Coloque el original (página 21).
2. Pulse {◄} o {►} para iniciar el directorio de navegación.
3. Pulse {▼} o {▲} repetidamente para seleccionar la ubicación de la memoria de transmisión deseada. → **{Set}**
4. De ser necesario, cambie la resolución (página 42) y el contraste (página 42).
5. **{Black}**

6.5 Envío de un documento de la computadora como mensaje de fax desde su computadora

Puede acceder a la función de fax desde una aplicación de Windows usando Multi-Function Station.
Por ejemplo, para enviar un documento creado desde WordPad, proceda de la siguiente manera.

1 Abra el documento que desea enviar.

2 Seleccione **[Imprimir...]** desde el menú **[Archivo]**.
- Aparecerá el cuadro de diálogo **[Imprimir]**.

3 Seleccione el nombre de la unidad PCFAX como la impresora activa.

4 Haga clic en **[Imprimir]** o **[Aceptar]**.
- Aparecerá el cuadro de diálogo **[Enviar un Fax]**.



5 Introduzca el número de fax usando la pantalla con teclado o el directorio.
- Para detener la operación, haga clic en **[Cancelar]**.

6 **[Enviar]**
- El documento se enviará a través de la unidad desde su computadora.

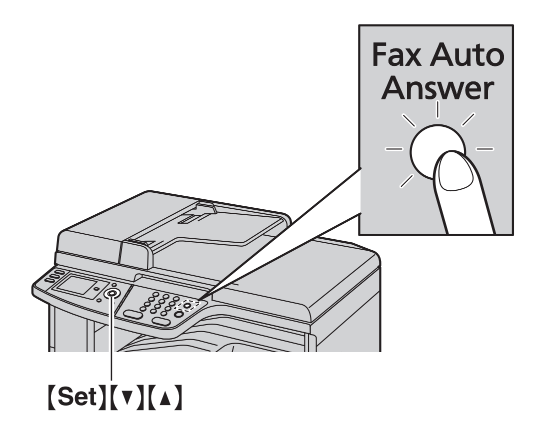
Nota:
- Para detener el envío, consulte la página 76.
- Si el documento excede la capacidad de memoria de la unidad, se cancelará el envío.
- Consulte el archivo de ayuda seleccionando [?] desde Multi-Function Station para obtener detalles.
- Haga clic en **[Seleccionar...]** para cambiar la unidad activa.

6.6 Recepción automática de faxes – Respuesta automática ENCENDIDA

Importante:
- **Sólo puede recibir faxes monocromáticos.**

6.6.1 Activación del modo SOLO FAX

Pulse **[Fax Auto Answer]** repetidamente para mostrar "**Modo Solo Fax**".
- La pantalla mostrará el conteo de timbres en modo SOLO FAX. Si desea modificar la configuración de llamada, pulse **[▼]** o **[▲]** repetidamente para mostrar el ajuste deseado y, a continuación, pulse **[Set]**.
- La luz **[Fax Auto Answer]** se ENCIENDE.



Cómo se reciben los faxes

Cuando reciba llamadas, la unidad responderá automáticamente todas las llamadas y sólo recibirá documentos de fax.

Nota:
- El número de timbres antes de que una llamada sea contestada por el modo SOLO FAX puede ser modificado (función #210 en la página 58).

Si está suscrito al servicio de timbre distintivo

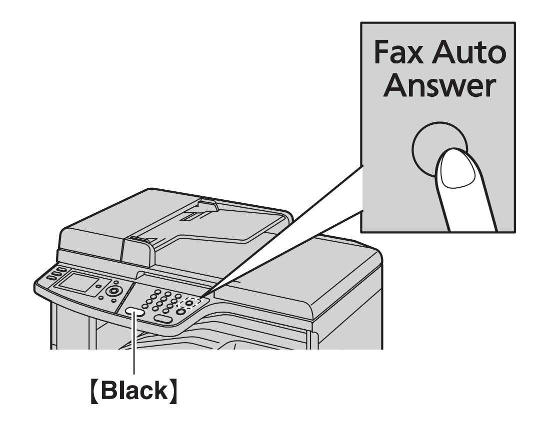
Consulte la página 55.

6.7 Recepción manual de faxes – Respuesta automática APAGADA

Importante:
- **Use este modo con una extensión o con el auricular opcional.**
- **Sólo puede recibir faxes monocromáticos.**

6.7.1 Activación del modo TEL

Coloque la unidad en modo TEL pulsando **[Fax Auto Answer]** repetidamente para mostrar "**Modo Tel**".
- La luz **[Fax Auto Answer]** se APAGA.



Nota:
- Si no responde la llamada después de 10 timbres, la unidad activará temporalmente la recepción de faxes. Entonces, el autor de la llamada puede enviar un fax.

Cómo recibir faxes con un teléfono de extensión

Si tiene otro teléfono conectado a la toma de **[EXT]** o a la misma línea (teléfono de extensión), puede usar la extensión para recibir faxes.

1. Cuando suene el teléfono de extensión, levante el auricular del teléfono de la extensión.
2. Cuando:
   – requiera recibir documentos,
   – se escuche un tono de llamada de fax (pitido lento) o
   – no se escuche ningún sonido,

   pulse **[⁎] [#] [9]** (código predeterminado de activación del fax) **con firmeza**.
3. Cuelgue el auricular.

Nota:
- Para detener la recepción, consulte la página 76.
- Para recibir documentos por fax utilizando el teléfono de extensión, asegúrese de antemano de que la activación de fax remoto esté ENCENDIDA (función #434 en la página 61). La configuración predeterminada es ENCENDIDO.

Cómo recibir faxes con el auricular opcional

1. Levante el auricular para responder a la llamada.
2. Cuando:

– requiera recibir documentos,
– se escuche un tono de llamada de fax (pitido lento) o
– no se escuche ningún sonido,

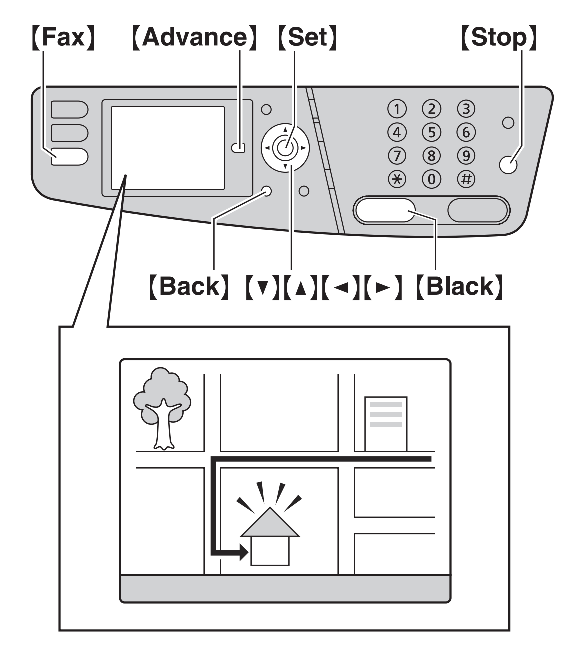
pulse **[Black]**.

3. Cuelgue el auricular.

Nota:
- Para detener la recepción, consulte la página 76.

6.8 Mostrar un documento de fax recibido

Puede desplegar en la unidad un fax recibido.
Puede imprimir o guardar el documento necesario después de que confirme la imagen.
Asegúrese de que el modo de vista previa de faxes esté ENCENDIDO de antemano (función #448 en la página 62).
- Asegúrese de que la luz de **[Fax]** esté ENCENDIDA.
- Asegúrese de que la unidad esté desocupada.



Importante:
- **Sólo puede recibir faxes monocromáticos.**

6.8.1 Ver un documento de fax

1 **[Advance]**

2 Pulse **[▼]** o **[▲]** repetidamente para seleccionar "**Prevista Fax**". → **[Set]**

3 Pulse **[▼]** o **[▲]** repetidamente para seleccionar el documento de fax que desee. → **[Set]**
   - Se mostrará el fax seleccionado.
   - Para dejar de ver, pulse **[Back]**.
   - Para imprimir un documento por fax, pulse **[Black]**.

4 **[Back]** → **[Advance]**

Nota:
- La velocidad de la pantalla depende del contenido y del tamaño del documento.

Qué significa "√"
"√" en la pantalla significa que la imagen ya se vio, imprimió o guardó.

Para ajustar la imagen
Para ajustar la imagen, se usa el siguiente teclado de marcación.

Teclado	Acción
[4]	Regresa a la página anterior (sólo está disponible para múltiples páginas)
[6]	Va a la siguiente página (sólo está disponible para múltiples páginas)
[2]	Aumenta una imagen
[8]	Reduce una imagen
[5]	Gira una imagen (90 °, 180 °, 270 °)
[▲][▼][◄][►]	Desplaza una imagen

6.8.2 Imprimir un documento de fax

1 **[Advance]**

2 Pulse **[▼]** o **[▲]** repetidamente para seleccionar "Prevista Fax". → **[Set]**

3 Pulse **[▼]** o **[▲]** repetidamente para seleccionar el documento de fax que desee. → **[Black]**
- Se imprimirá el documento de fax recibido.

Nota:
- Usted puede eliminar automáticamente el documento de fax recibido después de imprimirlo (función #449 en la página 62).

6.8.3 Guardar un documento de fax

Importante:
- **Cuando guarde un fax como archivo adjunto de un correo electrónico, programe de antemano la configuración de los servidores de correo electrónico y SMTP (página 63).**
- **Cuando guarde el documento de fax en una carpeta de un servidor de FTP, programe la configuración del servidor de antemano (página 64).**

1 **[Advance]**

2 Pulse **[▼]** o **[▲]** repetidamente para seleccionar "Prevista Fax". → **[Set]**

3 Pulse **[▼]** o **[▲]** repetidamente para seleccionar el documento de fax que desee. → **[*]**

4 Seleccione el destino deseado.

Guardar en la computadora:

1. Pulse **[▼]** o **[▲]** repetidamente para seleccionar "PC". → **[Set]**
2. Pulse **[▼]** o **[▲]** repetidamente para seleccionar "Conexion USB" o la computadora en la que desea guardar los datos. → **[Set]**
   - El documento de fax se guardará automáticamente en la carpeta seleccionada en la ventana **[Ajustes]**. Para cambiar la carpeta, consulte la página 27.
   - El software que está asociado para abrir archivos PDF se iniciará automáticamente.

Guardar como archivo adjunto de un correo electrónico:

1. Pulse **[▼]** o **[▲]** repetidamente para seleccionar "E-Mail Servidor". → **[Set]**
2. Pulse **[▼]**, **[▲]**, **[◄]** o **[►]** repetidamente para seleccionar la dirección de correo electrónico de destino. → **[Set]**
   - Para ingresar la dirección de correo electrónico usando el teclado de marcación seleccione "Dirección Temporal".
   - El documento de fax se enviará como un archivo adjunto por medio del servidor de correo electrónico.

Guardar en una carpeta en un servidor FTP:

1. Pulse **[▼]** o **[▲]** repetidamente para seleccionar "FTP Servidor". → **[Set]**
2. Pulse **[▼]** o **[▲]** repetidamente para seleccionar el servidor FTP deseado. → **[Set]**
   - El documento de fax se guardará en la carpeta en el servidor de FTP.

5 **[Advance]**

Nota:
- El documento de fax recibido se guarda como un archivo de imagen (formato PDF). Se requiere Adobe Reader para verlo.
- Para dejar de guardar un documento de fax, consulte la página 76.

6.8.4 Borrar un documento de fax

1 **[Advance]**

2 Pulse **[▼]** o **[▲]** repetidamente para seleccionar "Prevista Fax". → **[Set]**

3 Pulse **[▼]** o **[▲]** repetidamente para seleccionar el documento de fax que desee. → **[♯]**
- Para cancelar el borrado, pulse **[Stop]**, luego **[Advance]**.

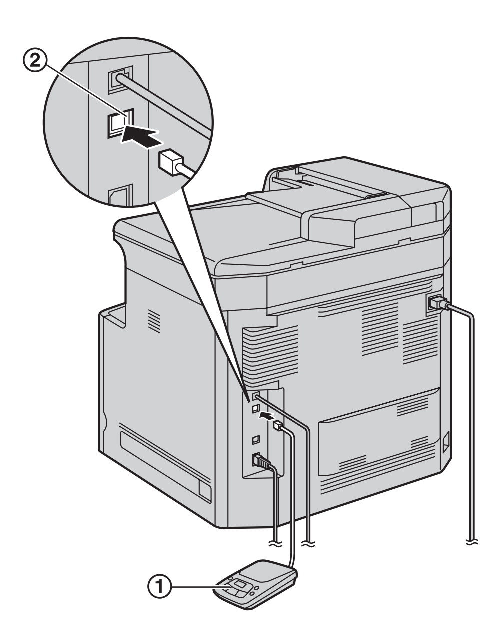
4 **[Set]** → **[Advance]**

Nota:
- Para borrar el documento de fax, necesita ver o imprimir los datos de antemano (página 48, 49).

6.9 Uso de la unidad con un contestador automático

6.9.1 Configuración de la unidad y un contestador automático

1 Conecte el contestador automático (①).
- El contestador automático no está incluido.
- Retire el tapón (②) si está colocado.



2 Ajuste el número de timbres en el contestador automático a 4 timbres o menos.
- Esto permitirá que el contestador automático conteste primero la llamada.

3 Grabe un mensaje de saludo en el contestador automático.
- Recomendamos que grabe un mensaje de hasta 10 segundos, y que no haga pausas de más de 4 segundos. De otro modo, ninguna de las dos máquinas funcionará correctamente.

4 Active el contestador automático.

5 Configure la unidad al modo de recepción deseado (página 47).
- Si ajusta al modo SOLO FAX, **cambie la configuración de timbres en el modo SOLO FAX a "5" (función #210 en la página 58).**

6 Asegúrese de que cada uno de los siguientes sea único:
- el código de acceso remoto del contestador automático
- el código de activación de fax (función #434 en la página 61)
- el acceso remoto al correo de voz de su compañía telefónica (si está suscrito)

Nota:
- Si la llamada es una llamada telefónica, el contestador automático grabará los mensajes de voz.
  Si la unidad detecta un tono de llamada de fax, recibirá el fax automáticamente.
- Respecto al código de acceso remoto del contestador automático, consulte las instrucciones de operación del contestador automático.

Recepción de un mensaje de voz y un documento de fax en una llamada

La persona que llama puede dejar un mensaje de voz y enviar un documento de fax en la misma llamada. Informe de antemano a la persona que llama acerca del siguiente procedimiento.

1. La persona llama a su unidad.
   - El contestador responderá la llamada.
2. La persona que llama puede dejar un mensaje después del mensaje de saludo.
3. La persona que llama pulsa **【*】【#】【9】** (código de activación de fax preseleccionado).
   - La unidad activará la función de fax.
4. La persona que llama pulsa el botón de inicio para enviar un documento.

Nota:
- Para usar esta función, asegúrese de que la activación de fax remoto esté ENCENDIDA (función #434 en la página 61). También es posible cambiar el código de activación del fax.
- Si no queda espacio en la memoria de su contestador de llamadas, es posible que la unidad no pueda recibir documentos. Consulte el manual de instrucciones del contestador automático y borre los mensajes innecesarios.

6.10 Prohibición de faxes indeseables (evitar la recepción de faxes por parte de personas no deseadas)

Si se suscribe a un servicio de identificación de llamadas (página 53), esta función evita la recepción de faxes de llamadas que no muestran la información de la persona que llama.
Además, la unidad no aceptará faxes que se originen en números que coincidan con los de la lista de prohibición de faxes indeseables.

- Asegúrese de que la luz de **{Fax}** esté ENCENDIDA.

Importante:

- **Esta característica no funciona si usted recibe faxes manualmente.**

6.10.1 Activación de prohibición de faxes indeseables

1 **{Advance}**

2 Pulse **{▼}** o **{▲}** repetidamente para seleccionar "**Prohibir Fax Indes.**". → **{Set}**

3 Pulse **{▼}** o **{▲}** repetidamente para seleccionar "**Prohibir**".

4 Pulse **{◄}** o **{►}** repetidamente para seleccionar "**Activar**". → **{Set}**

5 Pulse **{Advance}** para salir.

6.10.2 Almacenaje de llamadas indeseables

Puede registrar hasta 20 números no deseados de la lista del identificador de llamadas (página 53) si no desea recibir faxes de ellos.

1 **{Advance}**

2 Pulse **{▼}** o **{▲}** repetidamente para seleccionar "**Prohibir Fax Indes.**". → **{Set}**

3 Pulse **{▼}** o **{▲}** repetidamente para seleccionar "**Fijar Lista Proh**". → **{Set}**

4 Pulse **{▼}** o **{▲}** repetidamente para mostrar las partes de las que no quiere recibir faxes. → **{Set}**
   - Si programó el elemento equivocado, pulse **{Set}** de nuevo para borrar "✓" y cancelar el elemento seleccionado.

5 **{Back}** → **{Advance}**

Para mostrar la lista de prohibición de faxes indeseables

1. **{Advance}**
2. Pulse **{▼}** o **{▲}** repetidamente para seleccionar "**Prohibir Fax Indes.**". → **{Set}**
3. Pulse **{▼}** o **{▲}** repetidamente para seleccionar "**Ver Lista Prohib**". → **{Set}**
4. Pulse **{▼}** o **{▲}** para mostrar los elementos de la lista.
5. Pulse **{Advance}** para salir.

Para imprimir la lista de prohibición de faxes indeseables

1. **{Advance}**
2. Pulse **{▼}** o **{▲}** repetidamente para seleccionar "**Prohibir Fax Indes.**". → **{Set}**
3. Pulse **{▼}** o **{▲}** repetidamente para seleccionar "**Imprimir List Indes.**". → **{Set}**
4. Pulse **{Advance}** para salir.

Para borrar un elemento de la lista de prohibición de faxes indeseables

1. **{Advance}**
2. Pulse **{▼}** o **{▲}** repetidamente para seleccionar "**Prohibir Fax Indes.**". → **{Set}**
3. Pulse **{▼}** o **{▲}** repetidamente para seleccionar "**Ver Lista Prohib**". → **{Set}**
4. Pulse **{▼}** o **{▲}** repetidamente para seleccionar el elemento que desee. → **{♯}**
   - Para cancelar el borrado, pulse **{Stop}**, y después pulse **{Advance}**.
5. **{Set}** → **{Advance}**

6.11 Recibir un fax en su computadora

Puede recibir un documento de fax en su computadora. El documento de fax recibido se guarda como un archivo de imagen (formato TIFF-G4).
Para recibir un documento de fax usando su computadora, asegúrese de que las siguientes funciones estén configuradas de antemano.

– Recepción de fax en la computadora (función #442 en la página 62)
– Configuración de la computadora para la recepción de faxes por computadora (función #443 en la página 24)
– Asegúrese de que el modo de vista previa de faxes esté APAGADO de antemano (función #448 en la página 62).

1 Pulse **[Fax Auto Answer]** repetidamente para ENCENDER la función de respuesta automática (página 47).

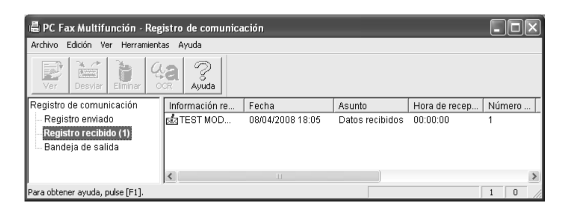
2 Inicie Multi-Function Station. → **[PC FAX]**

3 Cuando reciba una llamada de fax, su computadora recibirá un documento a través de la unidad.

Nota:
- Puede ver, imprimir o transferir el documento recibido usando su computadora.

Para ver un documento recibido

1. Seleccione **[PC FAX]** desde Multi-Function Station.
2. Seleccione **[Registro recibido]** en **[Registro de comunicación]**.



3. Haga clic en el elemento que desea ver.
4. Haga clic en **[Archivo]** en la barra del menú, y después seleccione **[Ver]**, o haga clic en el icono **[Ver]** en la barra de herramientas.
   - Se mostrará el fax recibido.

Si un fax recibido se guarda en la memoria de la unidad

Puede cargar el documento en su computadora.

1. Seleccione **[PC FAX]** desde Multi-Function Station.
2. Seleccione **[Registro recibido]** en **[Registro de comunicación]**.
3. Haga clic en **[Archivo]** en la barra del menú. → **[Recibir un Fax]**
   - Si se activa la función #442, el documento de fax recibido se transferirá automáticamente a la computadora.

7.1 Servicio de identificación de llamadas

Esta unidad es compatible con el servicio de Identificador de llamadas ofrecido por su compañía telefónica local. Para utilizar las funciones del identificador de llamadas de esta unidad, debe subscribirse a ese servicio.
Asegúrese de que el siguiente conteo de timbres esté ajustado a 2 o más timbres de antemano.

– Conteo de timbres de FAX (función #210 en la página 58)

- Es posible que el servicio que muestra el nombre no esté disponible en todas las áreas. Para obtener mayor información, comuníquese con su compañía telefónica.

7.1.1 Cómo se muestra el identificador de llamadas

El nombre o número telefónico de la persona que llama aparecerá después del primer timbre. Tiene la opción de responder o no la llamada.
La unidad automáticamente guardará la información de la llamada (nombre, número telefónico y fecha y hora de la llamada) de las 30 llamadas más recientes. Es posible ver la información del que llama individualmente en la pantalla (página 53) o imprimir la lista completa del identificador de llamadas (página 105).

- Cuando se recibe información de la persona que llama y ésta es igual a un número telefónico almacenado en el directorio de navegación de la unidad, se mostrará el nombre almacenado.
- Si la unidad está conectada a un sistema PBX (Central privada), es posible que la información de la persona que llama no se reciba correctamente. Consulte al proveedor de su equipo PBX.
- Si la unidad no puede recibir información de la persona que llama, se mostrará lo siguiente:
  "`No Disponible`": la persona que llamó marcó desde un área que no ofrece servicio de identificación de llamadas.
  "`Privado`": la persona que llamó solicitó no enviar la información.
  "`Llamadaprovinc`": la persona que llamó realizó una llamada de larga distancia.

Confirmación de la información de llamadas imprimiendo la lista del identificador de llamadas

– Para imprimir manualmente, consulte la página 105.
– Para imprimir automáticamente después de cada 30 llamadas, active la función #216 (página 58).

7.2 Visualización y devolución de llamadas utilizando la información de la persona que llama

1 **[Caller ID]** → Pulse **[▼]** para buscar desde la información de la persona que llama que se recibió más recientemente.
- Si pulsa **[▲]**, se invertirá el orden de la pantalla.
- Para enviar un fax, consulte la página 42.

2 Pulse **[Monitor]** para devolver la llamada.
- Para hacer una llamada telefónica, levante el auricular opcional.

Para cambiar la forma en que se muestra la información de la persona que llama
Pulse **[◄]** o **[►]** repetidamente después del paso 1 para cambiar la información del nombre y número telefónico.

7.2.1 Símbolos y operaciones para información del que llama

Qué significa "✓"
"✓" en la pantalla significa que la llamada ya ha sido resaltada o contestada.

Para detener la visualización
Pulse **[Stop]**.

Para editar un número telefónico antes de devolver o almacenar la llamada
Mientras se muestra la información del que llama que desea, pulse **[✱]** repetidamente. Cada vez que pulse **[✱]**, el número telefónico cambiará de la siguiente manera:

❶ 1 – Código de área – Número telefónico local ("1" añadido)
❷ Sólo el número telefónico local (se omite el código de área)
❸ Código de área – Número telefónico local
❹ 1 – Número telefónico local ("1" añadido y código de área omitido)

- Para almacenar el número en el directorio de navegación, continúe a partir del paso 3 del procedimiento de almacenamiento en la página 54.

7.3 Borrado de la información de la persona que llama

7.3.1 Eliminación de toda la información de la persona que llama

1 **{Menu}**

2 Pulse **{▼}** o **{▲}** repetidamente para seleccionar "**Editar Identif**". → **{Set}**
- Se mostrará "**Borrar Todo OK?**".
- Para cancelar la eliminación en curso, pulse **{Stop}** y, a continuación, **{Menu}**.

3 **{Set}**

4 Pulse **{Menu}** para salir.

7.3.2 Para borrar información específica de la persona que llama

1 **{Caller ID}**

2 Pulse **{▼}** o **{▲}** repetidamente para seleccionar el elemento que desee. → **{♯}** → **{Set}** → **{Stop}**

7.4 Almacenamiento de la información de la persona que llama

1 **{Caller ID}**

2 Pulse **{▼}** o **{▲}** repetidamente para seleccionar el elemento que desee.

3 **{Set}**

4 Edite el nombre de ser necesario. → **{Set}** → **{▼}**/**{▲}**

5 Edite el número telefónico de ser necesario. → **{Set}** → **{Set}** → **{Stop}**

Nota:
- Para editar un nombre o número, consulte la página 43.

8.1 Servicio de timbre distintivo

Cuando se realiza una llamada a uno de sus números, la compañía telefónica envía un patrón de timbre a su línea para indicar a cuál número se dirige la llamada. Al configurar esta unidad para timbre distintivo, puede hacer que la unidad comience automáticamente la recepción de faxes cuando llegue una llamada al número del fax.

Para usar este servicio, debe suscribirse al servicio de timbre distintivo que ofrece su compañía telefónica local. Confirme que su compañía telefónica local tenga este servicio disponible.

8.2 Utilización de dos o más números telefónicos en una sola línea telefónica

8.2.1 Activación de la función de timbre distintivo

1 **{Menu}** → **{#}{4}{3}{0}**

2 Pulse **{1}** para seleccionar "**Activar**".
- Pulse **{0}** para seleccionar "**Desactivar**".

3 **{Set}** → **{Menu}**

Nota:
- Mientras la función de timbre distintivo esté activada, no es posible cambiar el modo de recepción.

Cómo se reciben las llamadas telefónicas y faxes

Si la llamada entrante es para el número de fax, la unidad sonará con el tipo de timbre asignado e iniciará automáticamente la recepción del fax.

Si la llamada entrante es para el número telefónico, la unidad continuará sonando.
- Si tiene conectado un contestador telefónico externo, ajuste su conteo de timbres a más de 2.

8.3 Uso de tres o más números telefónicos en una sola línea telefónica

Es posible que desee utilizar tres o más números telefónicos para una sola línea telefónica. A fin de distinguir a qué número está dirigida la llamada, debe asignar un patrón de timbre diferente a cada número.

Ejemplo: uso de tres números telefónicos

Número telefónico	Tipo de timbre	Uso
012 1234	Timbre normal	Personal
012 5678	Timbre doble	Trabajo
012 9876	Timbre triple	Fax

Para usar un número telefónico para el fax, programe el patrón de timbre asignado para el fax (función #431 en la página 55). En el ejemplo, el patrón de timbre asignado para el fax es un timbre triple, así que debe programar "**C**" (timbre triple).

Tipo de timbre	Selección
Timbre normal (un timbre largo) 1er timbre 2º timbre	**{1}** "**A**"
Timbre doble (dos timbres cortos) 1er timbre 2º timbre	**{2}** "**B**"
Timbre triple (timbres corto-largo-corto) 1er timbre 2º timbre	**{3}** "**C**"
Otros timbres triples (timbres corto-corto-largo) 1er timbre 2º timbre	**{4}** "**D**"

Nota:
- El ajuste predeterminado es **{5}** "**B-D**". El fax responderá todas las llamadas con los patrones de timbre "**B**", "**C**" y "**D**".

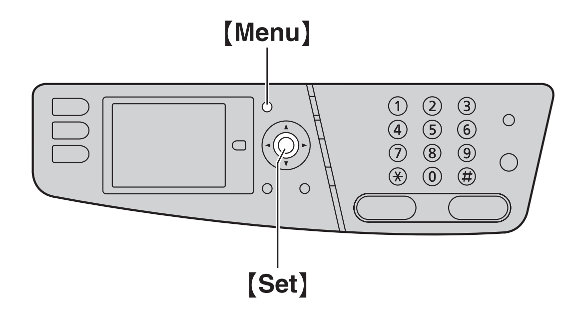
8.4 Programación del tipo de timbre asignado para el fax

1 Ajuste la función #430 a "**Activar**" (página 55).

2 **{Menu}** → **{#}{4}{3}{1}**

3 Pulse **{1}** a **{5}** para seleccionar el tipo de timbre asignado al fax. → **{Set}** → **{Menu}**

9.1 Programación



1 【**Menu**】

2 Pulse 【♯】 y el código de 3 dígitos (página 57 a página 72).

3 Pulse la selección apropiada para mostrar la configuración deseada.
- Este paso varía dependiendo de la característica.

4 【**Set**】

5 Pulse 【**Menu**】 para salir.

Para seleccionar funciones por medio de la interfase del navegador de internet (sólo conexión LAN)

Puede cambiar las funciones por medio de la interfase del navegador de internet en lugar de la unidad.

1. Inicie Multi-Function Station. → [**Utilidades**] → [**Web Residente**]
   - También puede acceder a la unidad introduciendo su dirección de IP en el navegador de internet.
2. Seleccione la categoría que desee de la barra del menú.
   [**Configuración del dispositivo**]**:** funciones de la unidad
   [**Configuración Avanzada**]**:** funciones avanzadas de cada modo
   [**Configuración de la red**]**:** funciones de la red
3. Escriba "**root**" como nombre de usuario, y después introduzca la contraseña (función #155 en la página 57). → [**Aceptar**]
4. Seleccione la pestaña de la función deseada en la parte superior del marco derecho.
5. Cambie la configuración o edite información.
   - Este paso varía dependiendo de la característica.
6. [**Presentar**]
   - Los datos nuevos se transferirán a la unidad.
7. Cierre el navegador de internet.

Nota:
- La configuración que aparece en el navegador de internet se actualizará al hacer clic en [**Recargar**].

9.2 Funciones básicas

Función y código	Selección
Ajuste de la fecha y la hora **[#][1][0][1]**	Introduzca la fecha y la hora usando el teclado de marcación. Consulte la página 22 para más información.
Configuración de su logotipo **[#][1][0][2]**	Introduzca su logotipo usando el teclado de marcación. Consulte la página 23 para más información.
Configuración de su número de fax **[#][1][0][3]**	Introduzca su número de fax usando el teclado de marcación. Consulte la página 23 para más información.
Selección del idioma **[#][1][1][0]**	La pantalla y los informes estarán en el idioma seleccionado. **[1]** "Inglés" (predeterminado): se utiliza inglés. **[2]** "Español": se utiliza español. **1.** **[Menu]** → **[#][1][1][0]** **2.** Pulse **[1]** o **[2]**, para seleccionar el idioma deseado. → **[Set]** → **[Menu]**
Configuración del modo de marcación **[#][1][2][0]**	**[1]** "Pulso" **[2]** "Tonos" (predeterminado) Consulte la página 19 para más información.
Configuración del tiempo de flash **[#][1][2][1]**	El tiempo de flash depende de su centralita telefónica o PBX anfitrión. **[0]** "900mseg." **[1]** "700mseg." (predeterminado) **[2]** "600mseg." **[3]** "400mseg." **[4]** "300mseg." **[5]** "250mseg." **[6]** "200mseg." **[7]** "160mseg." **[8]** "110mseg." **[9]** "100mseg." **[*]** "90mseg." **[#]** "80mseg." **Nota:** ● Si la unidad está conectada por medio de un PBX, es posible que las funciones de PBX (transferencia de llamadas, etc.) no funcionen correctamente. Consulte a su proveedor de PBX para obtener la configuración correcta.
Cómo cambiar la contraseña para la programación de funciones por medio de operación remota **[#][1][5][5]**	**1.** **[Menu]** → **[#][1][5][5]** → **[Set]** **2.** Introduzca la contraseña actual. → **[Set]** ● La contraseña predeterminada es "1234". **3.** Introduzca una contraseña nueva de 4 dígitos usando 0 a 9. → **[Set]** **4.** Introduzca otra vez la contraseña nueva. → **[Set]** → **[Menu]** **Nota:** ● Le recomendamos que cambie la contraseña predeterminada. ● Esta contraseña también se usa para la programación de funciones por medio del navegador de red.

Función y código	Selección
Configuración del horario de mantenimiento del tóner **[#][1][5][8]**	La unidad lo activa automáticamente para mantenimiento una vez cada 24 horas. Debido a que esto es para evitar que el tóner se solidifique, el ruido que emite la unidad durante el mantenimiento no puede detenerse. Sin embargo, si el ruido de la unidad le molesta, puede cambiar la hora de inicio. **1.** **[Menu]** → **[#][1][5][8]** → **[Set]** **2.** Introduzca la hora de inicio del mantenimiento. ● La hora predeterminada es "**12:00AM**". ● Pulse **[*]** repetidamente para seleccionar "**AM**" o "**PM**". **3.** **[Set]** → **[Menu]**
Configuración del patrón de timbre **[#][1][6][1]**	**[1]** "**A**" (predeterminado) **[2]** "**B**" **[3]** "**C**"
Cambio del conteo de timbres en el modo SOLO FAX **[#][2][1][0]**	**[1]** "**1**" **[2]** "**2**" **[3]** "**3**" (predeterminado) **[4]** "**4**" **[5]** "**5**" (Contestador automático externo)
Configuración de la impresión automática de la lista del identificador de llamadas **[#][2][1][6]**	**[0]** "**Desactivar**" (predeterminado): la unidad no imprimirá la lista del identificador de llamadas, pero mantendrá registros de información de las últimas 30 llamadas. **[1]** "**Activar**": la unidad imprimirá la lista de identificación de abonados automáticamente luego de cada 30 nuevas llamadas (página 53).
Configuración del ajuste de tiempo **[#][2][2][6]**	Al utilizar esta función, la configuración de fecha y hora de la unidad se ajustará automáticamente cuando se reciba información del que llama. **[1]** "**Auto**" (predeterminado): la configuración de la fecha y la hora se ajusta automáticamente. **[2]** "**Manual**": desactiva estas funciones.
Configuración del tamaño del papel de impresión en la bandeja normal de entrada **[#][3][8][0]**	**[1]** "**Carta**" (predeterminado): papel tamaño carta **[2]** "**A4**": papel tamaño A4 **[3]** "**Legal**": papel tamaño oficio
Configuración del tamaño del papel de impresión en la bandeja normal de entrada **[#][3][8][2]**	Esta función se mostrará sólo cuando esté instalada la bandeja opcional de entrada. **[1]** "**Carta**" (predeterminado): papel tamaño carta **[2]** "**A4**": papel tamaño A4 **[3]** "**Legal**": papel tamaño oficio
Configuración del tipo del papel de impresión **[#][3][8][3]**	**[1]** "**Pap. Normal**" (predeterminado): papel de 75 g/m^2 a 105 g/m^2 (20 lb a 28 lb). **[2]** "**Pap.Delgado**": papel de 60 g/m^2 a 74 g/m^2 (16 lb a 19 lb). **[3]** "**Pap. Grueso**": papel de 106 g/m^2 a 165 g/m^2 (29 lb a 44 lb). **Nota:** ● Esta configuración es válida tanto para la bandeja normal de entrada como para la bandeja opcional de entrada. ● "**Pap. Grueso**" aparecerá sólo cuando se seleccione "**#1**" para lo siguiente: – Configuración de la bandeja de entrada de papel para faxes (Función #440 en la página 62). – Configuración de la bandeja de entrada de papel para copias (Función #460 en la página 65). – Bandeja de entrada de papel en PCL® (Función #760 en la página 66). – Configuración de la bandeja de entrada de papel para la función de impresión de escaneo a correo electrónico (Función #565 en la página 72).

Función y código	Selección
Configuración del tiempo de espera para el modo de ahorro de energía **{#}{4}{0}{3}**	Para configurar la cantidad de tiempo antes de que la unidad entre al modo de ahorro de energía. {1} "5min": 5 minutos {2} "15min" (predeterminado): 15 minutos {3} "30min": 30 minutos {4} "1h": 1 hora **Nota:** ● Cuando la unidad se encuentra en modo de ahorro de energía, ésta debe precalentar el fusor antes de imprimir.
Para mantener la configuración previa del contraste **{#}{4}{6}{2}**	{0} "Deshabilit." (predeterminado): desactiva esta función. {1} "Habilitado": la unidad mantendrá la configuración previa. **Nota:** ● La configuración anterior se mantendrá individualmente para copiar y enviar faxes.
Configuración del modo predeterminado de operación **{#}{4}{6}{3}**	Para seleccionar el modo predeterminado de operación cuando pase el tiempo seleccionado del reloj de modo (función #464). {1} "Copia" (predeterminado): el modo de copiado se selecciona en forma predeterminada. {2} "Fax": el modo de fax se selecciona en forma predeterminada. **Nota:** ● No es posible seleccionar el modo de escaneo usando esta función.
Configuración del reloj del modo predeterminado de operación **{#}{4}{6}{4}**	Para configurar el reloj antes de volver al modo predeterminado de operación (función #463). {0} "Desactivar": desactiva esta función. {1} "30seg.": 30 segundos {2} "1min" (predeterminado): 1 minuto {3} "2min": 2 minutos {4} "5min": 5 minutos
Limpieza del tambor **{#}{4}{8}{0}**	Limpie automáticamente el cartucho del tambor. Consulte la página 105 para más información.
Configuración de la función de ahorro de tóner **{#}{4}{8}{2}**	{0} "Desactivar" (predeterminado): desactiva esta función. {1} "Activar": el cartucho de tóner durará más. **Nota:** ● Esta función puede reducir la calidad de la impresión al reducir el consumo de tóner.
Cambio de la calibración del color para todos los colores (cian, magenta, amarillo y negro) **{#}{4}{8}{5}**	Cambie la calibración del color si la impresión en color es demasiado oscura o clara. Consulte la página 77 para más información.
Cambio de la calibración del color para el cian **{#}{4}{8}{6}**	Cambie la calibración del color si la impresión en color es demasiado oscura o clara. Consulte la página 77 para más información.
Cambio de la calibración del color para el magenta **{#}{4}{8}{7}**	Cambie la calibración del color si la impresión en color es demasiado oscura o clara. Consulte la página 77 para más información.
Cambio de la calibración del color para el amarillo **{#}{4}{8}{8}**	Cambie la calibración del color si la impresión en color es demasiado oscura o clara. Consulte la página 77 para más información.
Cambio de la calibración del color para el negro **{#}{4}{8}{9}**	Cambie la calibración del color si la impresión en color es demasiado oscura o clara. Consulte la página 77 para más información.

9.3 Funciones del fax

Función y código	Selección
Impresión de un informe de confirmación **{#}{4}{0}{1}**	**{0}** "Desactivar": no se imprimirán informes de confirmación. **{1}** "Activar": se imprimirá un informe de confirmación después de cada transmisión de fax. **{2}** "Error" (predeterminado): sólo se imprimirá un informe de confirmación cuando falle la transmisión de fax.
Configuración de impresión automática del informe general **{#}{4}{0}{2}**	**{0}** "Desactivar": la unidad no imprimirá un informe general, pero guardará un registro de las últimas 30 transmisiones y recepciones de fax. **{1}** "Activar" (predeterminado): la unidad automáticamente imprimirá un informe general después de cada 30 nuevas transmisiones y recepciones de fax (página 43).
Envío internacional de documentos **{#}{4}{1}{1}**	Si no puede enviar un fax al extranjero aún cuando el número es correcto y la línea está conectada, active esta función antes de enviar el fax. Esta función mejora la confiabilidad reduciendo la velocidad de transmisión. **{0}** "Desactivar": desactiva esta función. **{1}** "Próx.Fax": esta configuración es efectiva sólo para el siguiente intento de transmisión de fax. Después de la transmisión, la unidad volverá a la configuración anterior. **{2}** "Error" (predeterminado): cuando la transmisión del fax previo falla y desea reenviar el documento. **Nota:** ● Esta función no se encuentra disponible para transmisión múltiple. ● Es posible que los cargos de la llamada sean mayores que lo usual.
Envío de un fax a una hora específica **{#}{4}{1}{2}**	Esta función permite aprovechar las horas de llamada a bajo costo que ofrece su compañía telefónica. Esta función se puede programar hasta 24 horas antes de la hora deseada. **{0}** "Desactivar" (predeterminado) **{1}** "Activar" **Para enviar un documento:** **1.** Si la luz de **{Fax}** está apagada, enciéndala oprimiendo **{Fax}**. **2.** Coloque el original (página 20). **3.** **{Menu}** → **{#}{4}{1}{2}** **4.** Pulse **{1}** para seleccionar "Activar". → **{Set}** **5.** Marque el número de fax. ● Para introducir un elemento usando el directorio de navegación, consulte los pasos 2 a 3 en la "6.3.1 Uso del vidrio del escáner", página 44. **6.** **{Set}** **7.** Pulse **{▼}** o **{▲}** repetidamente para seleccionar "Hora". → **{◄}/{►}** **8.** Introduzca la hora de inicio de la transmisión. ● Pulse **{◄}** o **{►}** repetidamente para mover el cursor, y después pulse **{▼}** o **{▲}** repetidamente para seleccionar "AM" o "PM". **9.** **{Set}** **10.** De ser necesario, cambie la resolución (página 42) y el contraste (página 42). **11.** **{Black}** ● El documento se alimentará a la unidad, y se escaneará para guardarse en la memoria. Entonces, la unidad enviará los datos a la hora especificada. No es posible utilizar esta función para otra transmisión de fax hasta que el envío anterior se complete. **Nota:** ● Para cancelar esta configuración después de la programación, pulse **{Stop}** mientras la unidad está desocupada, y después pulse **{Set}**.

Función y código	Selección
Configuración del Modo de corrección de errores (ECM) **[#][4][1][3]**	Esta función está disponible cuando las máquinas de fax que transmiten y reciben son compatibles con ECM. **[0]** "Desactivar": desactiva esta función. **[1]** "Activar" (predeterminado): la transmisión y recepción de faxes se efectuará de forma que no ocurran errores.
Configuración del tono de conexión **[#][4][1][6]**	Si a menudo tiene problemas al enviar faxes, esta función le permite escuchar los tonos de conexión: tono de fax, tono de devolución de llamada y tono de ocupado. Puede utilizar estos tonos para confirmar el estado de la máquina de la otra persona. **[0]** "Desactivar": desactiva esta función. **[1]** "Activar" (predeterminado): escuchará tonos de conexión. **Nota:** ● Si el tono de timbre continúa, es posible que la máquina de la otra persona no sea un fax o que se haya quedado sin papel. Verifique con el otro usuario. ● El volumen del tono de conexión no se puede ajustar.
Configuración de la velocidad máxima del fax **[#][4][1][8]**	**[1]** "14.4Kbps" **[2]** "33.6Kbps" (predeterminado) **Nota:** ● La velocidad del fax puede ser más baja que la velocidad seleccionada dependiendo de su línea.
Activación de la función de timbre distintivo **[#][4][3][0]**	**[0]** "Desactivar" (predeterminado) **[1]** "Activar" Consulte la página 55 para más información.
Configuración del tipo de timbre para el fax (función de timbre distintivo) **[#][4][3][1]**	**[1]** "A" **[2]** "B" **[3]** "C" **[4]** "D" **[5]** "B-D" (predeterminado) Consulte la página 55 para más información.
Configuración de la función de reducción automática **[#][4][3][2]**	Para recibir un documento de fax que es más largo que su papel de impresión. **[0]** "Desactivar": la unidad imprimirá los documentos recibidos a su tamaño original. **[1]** "Activar" (predeterminado): la unidad modificará la escala de los documentos recibidos para ajustarla al tamaño del papel de impresión.
Cambio del código de activación del fax **[#][4][3][4]**	Si desea utilizar un teléfono de extensión para recibir faxes, active esta función y programe el código de activación. **Importante:** ● **El código de activación del fax debe ser diferente al código que programó en el contestador automático.** **[0]** "Desactivar" **[1]** "Activar" (predeterminado) **1.** **[Menu]** → **[#][4][3][4]** **2.** Pulse **[1]** para seleccionar "Activar". → **[Set]** **3.** Introduzca su código de 2 a 4 dígitos, usando 0 a 9, **[*]** y **[#]**. ● El código predeterminado es "*#9". ● No introduzca "0000". **4.** **[Set]** → **[Menu]**

Función y código	Selección
Configuración de la alerta de recepción en la memoria **[#][4][3][7]**	Para alertarle con un pitido cuando un fax recibido se almacena en la memoria debido a algún problema. **[0]** "**Desactivar**": desactiva esta función. **[1]** "**Activar**" (predeterminado): escuchará un pitido intermitente. **Nota:** ● Los pitidos lentos continuarán hasta que resuelva el problema de impresión y se asegure de que la unidad tiene suficiente papel de impresión para el documento almacenado.
Configuración de la recepción amigable **[#][4][3][8]**	Para recibir un fax automáticamente cuando conteste una llamada y escuche un tono de fax (pitido lento). **[0]** "**Desactivar**": tiene que pulsar **[Black]** para recibir faxes. **[1]** "**Activar**" (predeterminado): no tiene que pulsar **[Black]** para recibir faxes.
Configuración de la bandeja de entrada de papel para la impresión de faxes recibidos **[#][4][4][0]**	Esta función se mostrará sólo cuando esté instalada la bandeja opcional de entrada. **[1]** "**#1**" (predeterminado): bandeja normal de entrada **[2]** "**#2**": bandeja opcional de entrada **[3]** "**#1+#2**" **Nota:** ● Si selecciona "**#1+#2**", asegúrese de que esté seleccionado el mismo tamaño de papel para lo siguiente: – Bandeja normal de entrada (función #380 en la página 58) – Bandeja opcional de entrada (función #382 en la página 58) Si se cambia cualquiera de los dos, "**#1**" se seleccionará automáticamente.
Para recibir un fax en la computadora **[#][4][4][2]**	Si desea recibir un fax en la computadora, active esta función y ejecute **[PC FAX]** desde la Multi-Function Station. Esta función está disponible cuando la función #448 está desactivada. **[0]** "**Desactivar**" (predeterminado): desactiva esta función. **[1]** "**Siempre**": si la unidad reconoce la conexión a la computadora, transferirá a ésta los documentos recibidos. Si la unidad no puede reconocer la conexión, almacenará los documentos recibidos en la memoria, y luego transferirá los datos después de reconocer la conexión. **[2]** "**Conectado**": si la unidad reconoce la conexión a la computadora, transferirá a ésta los documentos recibidos. Si la unidad no puede reconocer la conexión, imprimirá los datos.
Configuración de la computadora para la recepción de faxes por computadora **[#][4][4][3]**	Para seleccionar la computadora que se usará para recibir faxes. Consulte la página 24 para más información.
Envío de documentos tamaño oficio usando el vidrio del escáner **[#][4][4][5]**	**[0]** "**Desactivar**" (predeterminado): desactiva esta función. **[1]** "**Próx.Fax**": se pueden enviar documentos tamaño oficio para la siguiente transmisión de fax usando el vidrio del escáner. Después de la transmisión, esta función se APAGARÁ automáticamente. **[2]** "**Siempre**": se pueden enviar documentos tamaño oficio usando el vidrio del escáner en cualquier momento.
Configuración del modo de vista previa del fax **[#][4][4][8]**	Active esta función si desea mostrar el documento de fax recibido. **[0]** "**Desactivar**" (predeterminado): desactiva esta función. **[1]** "**Activar**": la unidad almacenará en la memoria el documento de fax recibido. Usted puede mostrar el documento de fax antes de imprimirlo o guardarlo (página 48). **Nota:** ● Si selecciona "**Activar**", se desactivará la configuración de faxes de la computadora (función #442 en la página 62).
Cómo borrar automáticamente los documentos de fax recibidos **[#][4][4][9]**	Esta función está disponible cuando la función #448 está activada. **[0]** "**Desactivar**": desactiva esta función. **[1]** "**Activar**" (predeterminado): el documento de fax recibido se borrará automáticamente después de imprimirse (página 49).

Función y código	Selección
Restablecimiento de las funciones del fax a sus valores predeterminados **[♯][4][5][9]**	**[0]** "No" (predeterminado) **[1]** "Sí" **Para restablecer las funciones del fax:** **1.** **[Menu]** → **[♯][4][5][9]** **2.** Pulse **[1]** para seleccionar "**Sí**". → **[Set]** → **[Set]** → **[Menu]** **Nota:** ● La recepción de faxes por computadora (función #443 en la página 24) no se restablecerá. ● Si selecciona "**Sí**", la unidad imprimirá los documentos de fax recibidos que se hayan guardado en la memoria.
Configuración de la información para guardar un fax como un archivo adjunto de correo electrónico (por medio del servidor de correo electrónico) (sólo conexión LAN) ● Esta función sólo se puede programar por medio de la interfase del navegador de internet.	Cuando guarda el fax como un archivo adjunto de correo electrónico, necesita programar de antemano la configuración del servidor de correo electrónico y del servidor SMTP. Consulte a su proveedor de servicio o administrador de red para obtener detalles. **1.** Inicie Multi-Function Station. **2.** **[Utilidades]** → **[Web Residente]** → **[Configuración de la red]** **3.** Escriba "**root**" como nombre de usuario, y después introduzca la contraseña (función #155 en la página 57). → **[Aceptar]** **4.** Seleccione la pestaña **[Parametros Configuración de Correo]**. **5.** Haga clic en **[Editar]** enseguida de **[E-Mail Servidor]**. **6.** Introduzca la información del servidor de correo electrónico y del servidor SMTP. → **[Presentar]** **7.** Cierre el navegador de internet.
Registro de los destinos de correo electrónico (por medio del servidor de correo electrónico) (sólo conexión LAN) ● Esta función sólo se puede programar por medio de la interfase del navegador de internet.	Cuando guarda el fax como un archivo adjunto de correo electrónico, puede registrar con anticipación los destinos de correo electrónico (hasta 300) para la unidad, por medio de la interfaz del navegador de Internet. **1.** Inicie Multi-Function Station. **2.** **[Utilidades]** → **[Web Residente]** → **[Configuración de la red]** **3.** Escriba "**root**" como nombre de usuario, y después introduzca la contraseña (función #155 en la página 57). → **[Aceptar]** **4.** Seleccione la pestaña **[Parametros Configuración de Correo]**. **5.** Haga clic en **[Editar]** enseguida de **[Destinatario]**. **6.** Haga clic en **[Editar]** enseguida del documento escaneado que desee enviar por correo electrónico al usuario. **7.** Introduzca el nombre y la dirección de correo electrónico. → **[Presentar]** **8.** Cierre el navegador de internet.

Función y código	Selección
Configuración de la información de un servidor FTP para guardar un fax (sólo conexión LAN) ● Esta función sólo se puede programar por medio de la interfase del navegador de internet.	Cuando guarda el archivo escaneado en la carpeta de un servidor FTP, puede registrar de antemano los destinos de FTP (hasta 6 destinos) en la unidad por medio de la interfaz del navegador de internet. **1.** Inicie Multi-Function Station. **2.** **[Utilidades]** → **[Web Residente]** → **[Configuración de la red]** **3.** Escriba **"root"** como nombre de usuario, y después introduzca la contraseña (función #155 en la página 57). → **[Aceptar]** **4.** Seleccione la pestaña **[Funciones del FTP]**. **5.** Haga clic en **[Editar]** enseguida de **[FTP Servidor]**. **6.** Haga clic en **[Editar]** enseguida del servidor FTP deseado. **7.** Introduzca el nombre del servidor, la dirección IP, el directorio de carpetas, etc. → **[Presentar]** **8.** Cierre el navegador de internet. **Nota:** ● Si no crea un directorio en este paso 7, el fax se guardará en el directorio raíz.

9.4 Funciones de copiado

Función y código	Selección
Configuración de la bandeja de entrada del papel para usarla para el copiado **{#}{4}{6}{0}**	Esta función se mostrará sólo cuando esté instalada la bandeja opcional de entrada. {1} "#1" (predeterminado): bandeja normal de entrada {2} "#2": bandeja opcional de entrada {3} "#1+#2" **Nota:** ● Si selecciona "#1+#2", asegúrese de que esté seleccionado el mismo tamaño de papel para lo siguiente: – Bandeja normal de entrada (función #380 en la página 58) – Bandeja opcional de entrada (función #382 en la página 58) Si se cambia cualquiera de los dos, "#1" se seleccionará automáticamente.
Cambio de la resolución de copiado predeterminada **{#}{4}{6}{1}**	Para cambiar la configuración predeterminada de la resolución del copiado. {1} "Texto/Foto" (predeterminado): para documentos que contengan fotografías y texto. {2} "Texto": para documentos que contengan sólo texto. {3} "Foto": para documentos que contengan fotografías, dibujos sombreados, etc.
Cómo mantener la configuración previa de orientación de la página **{#}{4}{6}{7}**	{0} "Deshabilit." (predeterminado): desactiva esta función. {1} "Habilitado": la unidad mantendrá la configuración previa.
Cómo mantener la configuración previa de ampliación o reducción **{#}{4}{6}{8}**	{0} "Deshabilit." (predeterminado): desactiva esta función. {1} "Habilitado": la unidad mantendrá la configuración previa.
Cómo mantener la configuración previa de clasificación **{#}{4}{6}{9}**	{0} "Deshabilit." (predeterminado): desactiva esta función. {1} "Habilitado": la unidad mantendrá la configuración previa.
Cómo mantener la configuración dúplex previa **{#}{4}{7}{0}**	Esta función se mostrará sólo cuando esté instalada la unidad dúplex automática. {0} "Deshabilit." (predeterminado): desactiva esta función. {1} "Habilitado": la unidad mantendrá la configuración previa.

9.5 Funciones de impresión de la PC

Función y código	Selección
Configuración de la bandeja de entrada del papel en PCL **{#}{7}{6}{0}**	Esta función se mostrará sólo cuando esté instalada la bandeja opcional de entrada. **{1}** "#1" (predeterminado): bandeja normal de entrada **{2}** "#2": bandeja opcional de entrada **{3}** "#1+#2" **Nota:** ● Si selecciona "#1+#2", asegúrese de que esté seleccionado el mismo tamaño de papel para lo siguiente: – Bandeja normal de entrada (función #380 en la página 58) – Bandeja opcional de entrada (función #382 en la página 58) Si se cambia cualquiera de los dos, "#1" se seleccionará automáticamente.
Configuración del número de copias en PCL **{#}{7}{6}{2}**	1. **{Menu}** → **{#}{7}{6}{2}** → **{Set}** 2. Introduzca el número de copias de "001" a "999" usando el teclado de marcación. ● El ajuste predeterminado es "001". 3. **{Set}** → **{Menu}**
Configuración del tamaño del papel de impresión en PCL **{#}{7}{6}{3}**	**{1}** "Carta" (predeterminado): papel tamaño carta **{2}** "A4": papel tamaño A4 **{3}** "Legal": papel tamaño oficio
Configuración de la función de reducción de imágenes en PCL **{#}{7}{6}{4}**	**{0}** "Desactivar": desactiva esta función. **{1}** "Activar" (predeterminado): la resolución del documento se reducirá automáticamente cuando el tamaño de los datos sea demasiado grande para imprimir. **Nota:** ● Esta función puede reducir la calidad de la impresión al reducir la resolución.
Configuración de la dirección del papel de impresión en PCL **{#}{7}{6}{5}**	**{1}** "Vertical" (predeterminado): el documento se imprimirá en dirección vertical. **{2}** "Horizontal": el documento se imprimirá en dirección horizontal.
Configuración de la función de ancho A4 en PCL **{#}{7}{6}{6}**	Puede cambiar el margen y el área de impresión del papel de impresión tamaño A4 de forma que se puedan imprimir 80 caracteres en fuente de 10 cpi en una línea. **{0}** "Desactivar" (predeterminado): desactiva esta función. **{1}** "Activar": el margen y área de impresión del papel de impresión tamaño A4 se modificarán.
Configuración de las líneas por página en PCL **{#}{7}{6}{7}**	Para configurar el número de líneas por página en la impresión en PCL. 1. **{Menu}** → **{#}{7}{6}{7}** → **{Set}** 2. Introduzca el número de líneas por página de "005" a "128" usando el teclado de marcación. ● El ajuste predeterminado es "060". 3. **{Set}** → **{Menu}**
Configuración del origen de las fuentes en PCL **{#}{7}{6}{8}**	Esta función está disponible cuando la fuente descargada se registra en la unidad. **{1}** "Residente" (predeterminado): el documento se imprimirá usando la fuente residente. **{2}** "Desc Tipo Letra": el documento se imprimirá usando la fuente descargada.

Función y código	Selección
Configuración del número de fuentes en PCL **{#}{7}{6}{9}**	Para configurar el número de fuentes que se usará en la impresión en PCL. La unidad le asigna un número a cada fuente. **1.** **{Menu}** → **{#}{7}{6}{9}** → **{Set}** **2.** Introduzca el número de la fuente de “000” a “054” usando el teclado de marcación. ● El ajuste predeterminado es “000”. **3.** **{Set}** → **{Menu}** **Nota:** ● Si la función #768 está configurada para “Desc Tipo Letra”, la configuración predeterminada es “001”. ● Para imprimir la lista de fuentes, consulte la página 105.
Configuración del espaciado y los puntos de las fuentes en PCL **{#}{7}{7}{0}**	Para configurar el espaciado y los puntos de las fuentes que se usarán en la impresión en PCL. **1.** **{Menu}** → **{#}{7}{7}{0}** → **{Set}** **2.** Introduzca el espaciado de la fuente de “00.44” a “99.99”, o los puntos de “004.00” a “999.75” usando el teclado de marcación. ● El espaciado predeterminado es “10.00” y los puntos predeterminados son “012.00”. **3.** **{Set}** → **{Menu}**
Configuración del conjunto de símbolos en PCL **{#}{7}{7}{1}**	Para configurar el conjunto de símbolos que se usará en la impresión en PCL. **1.** **{Menu}** → **{#}{7}{7}{1}** **2.** Pulse **{▼}** o **{▲}** repetidamente para mostrar el conjunto de símbolos deseado. → **{Set}** → **{Menu}**
Configuración de los saltos de líneas en PCL **{#}{7}{7}{2}**	Para configurar cada comportamiento al recibir códigos CR, LF y FF. **{1}** “CR/LF/FF” (predeterminado): CR=CR, LF=LF, FF=FF **{2}** “CR+LF/LF/FF”: CR=CR+LF, LF=LF, FF=FF **{3}** “CR/CR+LF/CR+FF”: CR=CR, LF=CR+LF, FF=CR+FF
Configuración del tiempo de espera para el modo de continuación automática **{#}{7}{7}{3}**	Para configurar la longitud de tiempo antes de que la unidad se recupere si ocurre un desbordamiento de la memoria. **{1}** “Desactivar” (predeterminado): desactiva esta función. **{2}** “20seg.”: 20 segundos **{3}** “30seg.”: 30 segundos **{4}** “60seg.”: 60 segundos **{5}** “90seg.”: 90 segundos **{6}** “120seg.”: 120 segundos
Cómo cambiar la configuración de tiempo de espera de datos **{#}{7}{7}{4}**	La unidad imprimirá automáticamente en la memoria los datos restantes cuando la computadora no le envíe datos durante el tiempo establecido. **1.** **{Menu}** → **{#}{7}{7}{4}** → **{Set}** **2.** Introduzca la configuración deseada de tiempo de espera de datos de “005” segundos a “600” segundos, usando el teclado de marcación. ● La configuración predeterminada es “060” segundos. **3.** **{Set}** → **{Menu}**

Función y código	Selección
Detección de páginas monocromáticas **【♯】【7】【7】【5】**	**【0】** "Desactivar": cuando haga una impresión en color, todas las páginas, incluyendo las monocromáticas, se imprimirán usando los cartuchos de tóner de color y el cartucho del tambor de color. Esto incrementará el uso consumible de los cartuchos de tóner de color y del cartucho del tambor de color. **【1】** "Activar" (predeterminado): cuando se hace una impresión en color, esta función detecta automáticamente las páginas monocromáticas de su documento y las imprime usando sólo el cartucho de tóner negro y el cartucho del tambor monocromático. Esto reducirá el uso consumible del cartucho de tóner de color y del cartucho del tambor de color, pero se requerirá tiempo para cambiar automáticamente entre la impresión monocromática y la impresión en color. **Nota:** ● Dependiendo del tipo de documento, es posible que esta función no se active incluso cuando se seleccione "Activar".
Configuración de la impresión A4/carta común **【♯】【7】【7】【6】**	Esta función permite imprimir en tamaño A4 aunque esté instalado papel de impresión tamaño carta, y viceversa. **【0】** "Desactivar": desactiva esta función. **【1】** "Activar" (predeterminado): es posible imprimir entre los tamaños A4/carta.

9.6 Funciones de escaneo

Función y código	Selección
Configuración del modo de escaneo para escanear a su computadora **{#}{4}{9}{3}**	**{1}** "Visor" (predeterminado): la imagen escaneada aparecerá en la ventana de **[Visualizador Multifuncional]**. **{2}** "Archivo": la imagen escaneada se guardará como un archivo. **{3}** "E-Mail": la imagen escaneada se guardará para adjuntarse a un correo electrónico. **{4}** "OCR": la imagen escaneada aparecerá en la ventana de OCR.
Cómo mantener el parámetro de escaneo previo para Push Scan **{#}{4}{9}{4}**	**{0}** "Deshabilit." (predeterminado): desactiva esta función. **{1}** "Habilitado": la unidad mantendrá la configuración previa de escaneo para cada modo de push scan; el tamaño del documento escaneado, la resolución, el formato del archivo, el brillo, el contraste de color/contraste.
Configuración del tipo de escaneo monocromático **{#}{4}{9}{5}**	**{1}** "Negro/Bco" (predeterminado): para escanear como líneas negras; seleccione esta función para contenido de texto. **{2}** "Esc de Gris": para escanear como líneas negras y tonos de gris; seleccione esta función para imágenes.
Configuración de la información para escanear a un correo electrónico (por medio del servidor de correo electrónico) (sólo conexión LAN) ● Esta función sólo se puede programar por medio de la interfase del navegador de internet.	Cuando envía archivos escaneados vía servidor de correo electrónico, necesita programar de antemano las configuraciones del servidor de correo electrónico y del servidor SMTP. **1.** Inicie Multi-Function Station. **2.** **[Utilidades]** → **[Web Residente]** → **[Configuración Avanzada]** **3.** Escriba **"root"** como nombre de usuario, y después introduzca la contraseña (función #155 en la página 57). → **[Aceptar]** **4.** Seleccione la pestaña **[Funciones Escan.]**. **5.** Haga clic en **[Editar]** enseguida de **[E-Mail Servidor]**. **6.** Introduzca la información del servidor de correo electrónico y del servidor SMTP. → **[Presentar]** **7.** Cierre el navegador de internet.
Registro del escaneo a los destinos de correo electrónico (por medio del servidor de correo electrónico) (sólo conexión LAN) ● Esta función sólo se puede programar por medio de la interfase del navegador de internet.	Al enviar archivos escaneados por medio del servidor de correo electrónico, puede registrar de antemano los destinos de correo electrónico (hasta 300 destinos) en la unidad, por medio de la interfase del navegador de internet. **1.** Inicie Multi-Function Station. **2.** **[Utilidades]** → **[Web Residente]** → **[Configuración Avanzada]** **3.** Escriba **"root"** como nombre de usuario, y después introduzca la contraseña (función #155 en la página 57). → **[Aceptar]** **4.** Seleccione la pestaña **[Funciones Escan.]**. **5.** Haga clic en **[Editar]** enseguida de **[Destinatario]**. **6.** Haga clic en **[Editar]** enseguida del documento escaneado que desee enviar por correo electrónico al usuario. **7.** Introduzca el nombre y la dirección de correo electrónico. → **[Presentar]** **8.** Cierre el navegador de internet.

Función y código	Selección
Configuración de la información para escanear al FTP (sólo conexión LAN) ● Esta función sólo se puede programar por medio de la interfase del navegador de internet.	Al enviar archivos escaneados a un servidor FTP, puede registrar los destinos de FTP (hasta 6 destinos) en la unidad, por medio de la interfaz del navegador de Internet. **1.** Inicie Multi-Function Station. **2.** [**Utilidades**] → [**Web Residente**] → [**Configuración Avanzada**] **3.** Escriba **"root"** como nombre de usuario, y después introduzca la contraseña (función #155 en la página 57). → [**Aceptar**] **4.** Seleccione la pestaña [**Funciones Escan.**]. **5.** Haga clic en [**Editar**] enseguida de [**FTP Servidor**]. **6.** Haga clic en [**Editar**] enseguida del servidor FTP deseado. **7.** Introduzca el nombre del servidor, la dirección IP, el directorio de carpetas, etc. → [**Presentar**] **8.** Cierre el navegador de internet. **Nota:** ● Si no introduce un directorio de la carpeta en el paso 7, la imagen escaneada se guardará en el directorio raíz.

9.7 Funciones de LAN

Función y código	Selección
Configuración de LAN con un servidor DHCP **{#}{5}{0}{0}**	**{0}** "**Deshabilit.**": desactiva esta función. **{1}** "**Habilitado**" (predeterminado): lo siguiente se asignará automáticamente usando un servidor DHCP (Protocolo Dinámico de Configuración de Host). – Dirección de IP – Máscara de subred – Compuerta predeterminada
Configuración de la dirección de IP para la conexión de LAN **{#}{5}{0}{1}**	Esta función está disponible cuando la función #500 está desactivada. **1.** **{Menu}** → **{#}{5}{0}{1}** → **{Set}** **2.** Introduzca la dirección de IP de la unidad en la LAN usando el teclado de marcación. → **{Set}** → **{Menu}**
Configuración de la máscara de subred para la conexión de LAN **{#}{5}{0}{2}**	Esta función está disponible cuando la función #500 está desactivada. **1.** **{Menu}** → **{#}{5}{0}{2}** → **{Set}** **2.** Introduzca la máscara de subred de la red en la LAN usando el teclado de marcación. → **{Set}** → **{Menu}**
Configuración de la compuerta predeterminada de red para la conexión de LAN **{#}{5}{0}{3}**	Esta función está disponible cuando la función #500 está desactivada. **1.** **{Menu}** → **{#}{5}{0}{3}** → **{Set}** **2.** Introduzca la compuerta predeterminada de la red en la LAN usando el teclado de marcación. → **{Set}** → **{Menu}**
Configuración del servidor DNS primario para la conexión de LAN **{#}{5}{0}{4}**	Esta función está disponible cuando la función #500 está desactivada. **1.** **{Menu}** → **{#}{5}{0}{4}** → **{Set}** **2.** Introduzca el servidor DNS primario de la red en la LAN usando el teclado de marcación. → **{Set}** → **{Menu}**
Configuración del servidor DNS secundario para la conexión de LAN **{#}{5}{0}{5}**	Esta función está disponible cuando la función #500 está desactivada. **1.** **{Menu}** → **{#}{5}{0}{5}** → **{Set}** **2.** Introduzca el servidor DNS secundario de la red en la LAN usando el teclado de marcación. → **{Set}** → **{Menu}**
Configuración del nombre de la máquina **{#}{5}{0}{7}**	**1.** **{Menu}** → **{#}{5}{0}{7}** → **{Set}** **2.** Introduzca el nombre de la unidad que se va a reconocer en la LAN, hasta 15 caracteres, usando el alfabeto inglés y números (consulte página 75 para la introducción de caracteres). → **{Set}** → **{Menu}** **Nota:** ● El nombre predeterminado de la unidad se asigna automáticamente para poder reconocerla en la LAN. Si cambia el nombre, asigne un nombre exclusivo para evitar empalmes.
Cómo mostrar la dirección MAC de la unidad **{#}{5}{0}{8}**	**1.** **{Menu}** → **{#}{5}{0}{8}** → **{Set}** **2.** Se mostrará la dirección MAC de la unidad. → **{Menu}**

Función y código	Selección
Cómo aprobar usuarios para la conexión LAN **{#}{5}{3}{2}**	{0} "Deshabilit." (predeterminado): desactiva esta función. {1} "Habilitado": la unidad negará o aprobará el acceso a partir de los patrones IP previamente programados. Se puede negar o aprobar, y se pueden programar hasta 4 patrones por medio de la interfase del navegador de internet. **1.** Inicie Multi-Function Station. **2.** [**Utilidades**] → [**Web Residente**] → [**Configuración de la red**] **3.** Escriba "**root**" como nombre de usuario, y después introduzca la contraseña (función #155 en la página 57). → [**Aceptar**] **4.** Seleccione la pestaña [**Funciones de Red**]. **5.** Haga clic en [**Editar**] enseguida de [**Usuario Aprobado**]. **6.** Haga clic en [**Editar**] enseguida de [**Filtrado**]. **7.** Cambie el modo y edite la información de filtración del IP. → [**Presentar**] **8.** Cierre el navegador de internet.
Configuración automática de la dirección de IP para la conexión de LAN **{#}{5}{3}{3}**	Esta función sólo se mostrará cuando la función #500 esté activada. {0} "Deshabilit." (predeterminado): desactiva esta función. {1} "Habilitado": la dirección de IP se asignará automáticamente usando un servidor DHCP (Protocolo de Configuración Dinámica de Host).
Configuración de HTTPD para la conexión LAN **{#}{5}{3}{4}**	{0} "Deshabilit.": niega acceso al navegador de internet. {1} "Habilitado" (predeterminado): permite el acceso al navegador de internet.
Protocolo IPv6 **{#}{5}{3}{5}**	{0} "Deshabilit." (predeterminado): desactiva esta función. {1} "Habilitado": se puede usar el protocolo IPv6. Asegúrese de cambiar el puerto al protocolo IPv6 después de instalar el controlador de la impresora. Puede revisar la dirección del protocolo de IPv6 imprimiendo la "Lista Funciones" (página 105). **Nota:** ● Para activar esta función, APAGUE el interruptor de corriente y después ENCIÉNDALO de nuevo.
Configuración de la bandeja de entrada de papel para usarla para la función de impresión de escaneo a correo electrónico **{#}{5}{6}{5}**	Esta función se mostrará sólo cuando esté instalada la bandeja opcional de entrada. {1} "#1" (predeterminado): bandeja normal de entrada {2} "#2": bandeja opcional de entrada {3} "#1+#2" **Nota:** ● Si selecciona "#1+#2", asegúrese de que esté seleccionado el mismo tamaño de papel para lo siguiente: – Bandeja normal de entrada (función #380 en la página 58) – Bandeja opcional de entrada (función #382 en la página 58) Si se cambia cualquiera de los dos, "#1" se seleccionará automáticamente.

9.8 Funciones de red (sólo conexión LAN)

Estas funciones sólo se pueden programar por medio de la interfase del navegador de internet.

Función	Pestaña	Selección
Configuración de las funciones de LAN	**[Funciones de Red]**	Introduzca la configuración de la función de LAN. Consulte la página 71 para más información.
Configuración del nombre comunitario para SNMP	**[SNMP]**	Introduzca el nombre comunitario para SNMP. Consulte a su proveedor de servicio o administrador de red para obtener detalles.
Configuración de la ubicación en la que usa esta unidad	**[SNMP]**	Introduzca la información de la ubicación de la unidad.
Cómo mostrar la dirección local del enlace	**[IPv6]**	Se mostrará la dirección local del enlace.
Cómo mostrar la dirección de IP para configuración automática	**[IPv6]**	Se mostrará la dirección de IP para configuración automática.
Cómo configurar la dirección de IP para IPv6	**[IPv6]**	Introduzca la dirección de IP para IPv6. Consulte a su proveedor de servicio o administrador de red para obtener detalles.
Configuración del enrutador predeterminado para IPv6	**[IPv6]**	Introduzca la dirección del enrutador predeterminado para IPv6. Consulte a su proveedor de servicio o administrador de red para obtener detalles.
Configuración de la información del servidor FTP	**[Funciones del FTP]**	Ingrese la información del servidor FTP para llevar a cabo las siguientes funciones: – Enviar imágenes escaneadas a una carpeta de un servidor FTP (página 34). – Guardar faxes en una carpeta de un servidor FTP (página 49).
Configuración de la información del servidor de correo electrónico	**[Parametros Configuración de Correo]**	Ingrese la información del servidor de correo electrónico y del servidor SMTP para llevar a cabo las siguientes funciones: – Enviar imágenes escaneadas desde la unidad vía correo electrónico (página 34). – Guardar los faxes como un archivo adjunto a un correo electrónico (página 49).
Registro de los destinos de correo electrónico (por medio del servidor de correo electrónico)	**[Parametros Configuración de Correo]**	Registre los destinos de correo electrónico (hasta 300 destinos) para la unidad. Consulte la página 63, 69 para más información.
Configuración de la función de notificación de errores	**[Notificación de Error]**	**[Habilitado]**: la unidad enviará un correo electrónico a los destinos registrados cuando ocurra un problema. **[Deshabilit.]** (predeterminado): desactiva esta función.
Configuración de la información para la función de notificación de errores	**[Notificación de Error]**	Introduzca la información del servidor de correo electrónico y el servidor de SMTP para enviar correos electrónicos de notificación de error a.

Función	Pestaña	Selección
Registro de destinos para la función de notificación de errores	**[Notificación de Error]**	Introduzca la dirección de correo electrónico a la cual se enviarán las notificaciones de error y seleccione los tipos de problemas. **[Advertencia de Vida Util]**: una advertencia que indica que el cartucho de tóner, el cartucho del tambor o el cartucho de tóner de desecho se necesitan reemplazar pronto. **[Error en Ruta de Papel Impreso]**: un error que indica que existe un problema con a bandeja de entrada de papel. **[Error Vital]**: un error que indica que el cartucho de tóner, el cartucho del tambor o el cartucho de tóner de desecho se necesitan reemplazar.
Configuración de la función de impresión de escaneo a correo electrónico	**[Impresión de Envios de Escaneo por E-Mail]**	**[Habilitado]**: la unidad imprimirá automáticamente los archivos adjuntos a los mensajes de correo electrónico que reciba. **[Deshabilit.]** (predeterminado): desactiva esta función. Vea página 32 para obtener detalles.
Configuración del intervalo para revisar correo electrónico de la función de impresión de escaneo a correo electrónico	**[Impresión de Envios de Escaneo por E-Mail]**	Introduzca el intervalo deseado de verificación de correo electrónico.
Configuración de la opción de impresión de encabezados para la función de impresión de escaneo a correo electrónico	**[Impresión de Envios de Escaneo por E-Mail]**	**[Habilitado]** (predeterminado): la unidad imprimirá la información del encabezado junto con los archivos adjuntos del correo electrónico. **[Deshabilit.]**: desactiva esta función.
Configuración de la información para la función de impresión de escaneo a correo electrónico	**[Impresión de Envios de Escaneo por E-Mail]**	Al usar la función de impresión de escaneo a correo electrónico, es necesario que programe de antemano la configuración del servidor POP. Consulte la página 32 para más información.
Presentación de la información de impresión de escaneo a correo electrónico	**[Impresión de Envios de Escaneo por E-Mail]**	Se mostrará la información de los 30 correos electrónicos recibidos más recientemente.

10.1 Introducción de caracteres

El teclado de marcación se utiliza para introducir caracteres y números.

– Pulse [◄] o [►] para mover el cursor.
– Pulse las teclas de marcación para introducir caracteres y números.
– Pulse [**Back**] para borrar el caracter o número resaltado por el cursor. Pulse y mantenga pulsado [**Back**] para borrar todos los caracteres o números.
– Para introducir otro caracter ubicado en la misma tecla de marcación, pulse [►] para mover el cursor al siguiente espacio, y después pulse la tecla de marcación adecuada.

Teclado	Caracteres
[1]	1 . _ – [ ] { } + / = , ` : ; ? |
[2]	A B C a b c 2
[3]	D E F d e f 3
[4]	G H I g h i 4
[5]	J K L j k l 5
[6]	M N O m n o 6
[7]	P Q R S p q r s 7
[8]	T U V t u v 8
[9]	W X Y Z w x y z 9
[0]	0 @ ( ) < > ! " # $ % & ¥ * ^ ' →
[#]	Para cambiar entre mayúsculas y minúsculas.
[**Flash**]	Guión
[**Caller ID**]	Para insertar un espacio.
[**Back**]	Para eliminar un caracter.

Para seleccionar caracteres usando [▼] o [▲]

En lugar de pulsar las teclas de marcación, puede seleccionar caracteres utilizando [▼] o [▲].

1. Pulse [▼] repetidamente para mostrar el caracter deseado. Los caracteres se mostrarán en el siguiente orden:
   ① Letras mayúsculas
   ② Números
   ③ Símbolos
   ④ Letras minúsculas
   - Si pulsa [▲], se invertirá el orden.
2. Pulse [►] para insertar el caracter que se muestra.
3. Vuelva al paso 1 para introducir el siguiente caracter.

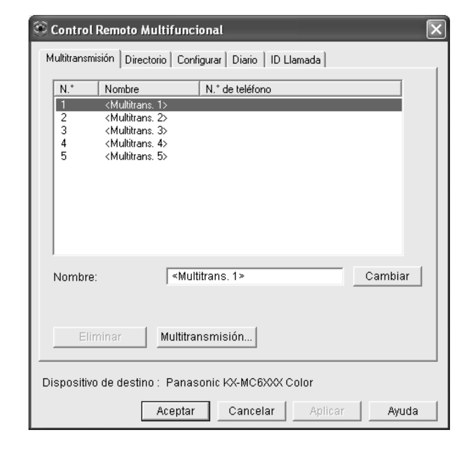
10.2 Estado de la unidad

10.2.1 Uso del control remoto

Puede operar las siguientes funciones con facilidad desde su computadora.

– Programar las funciones (página 57)
– Almacenar, editar o borrar elementos en directorios (página 43)
– Cómo almacenar o borrar elementos para una transmisión múltiple (página 45)
– Ver elementos en el informe general (página 43)
– Cómo guardar el informe general en su computadora
– Ver elementos en la lista del identificador de llamadas (página 53)
– Almacenar información de la persona que llama en los directorios (página 54)
– Cómo guardar la lista del identificador de llamadas en su computadora

1 Inicie Multi-Function Station. → [**Control Remoto**]
- Aparecerá la ventana [**Control Remoto Multifuncional**].



2 Seleccione la pestaña deseada.
- Aparecerán los datos más recientes en la unidad.

3 Efectúe la operación deseada.
- Para obtener detalles acerca de cada función, haga clic en [**Ayuda**].
- Para detener la operación, haga clic en [**Cancelar**].

4 [**Aceptar**]
- También puede hacer clic en [**Aplicar**] para continuar la siguiente operación sin cerrar la ventana.

5 Introduzca la contraseña (función #155 en la página 57). → [**Aceptar**]
- Los datos nuevos se transferirán a la unidad y la ventana se cerrará.

Nota:
- Algunas de las funciones no se pueden programar desde su computadora.
- Consulte el archivo de ayuda seleccionando [?] desde Multi-Function Station para obtener detalles.

- Cuando otra persona esté ajustando los datos almacenados en la unidad, es posible que se sobreescriban. Asegúrese de que la unidad no esté siendo utilizada para la misma función.

10.2.2 Uso del Monitor del dispositivo

Puede confirmar la información de la configuración y el estado actual de la unidad desde su computadora.

1 Inicie Multi-Function Station.

2 [**Utilidades**] → [**Monitor del dispositivo**]
- Aparecerá la ventana [**Monitor del dispositivo**].

3 Confirme el estado de la unidad.
[**Estado**]**:** estado actual de la unidad

Nota:
- Al hacer clic en [**Información avanzada**] aparecerá información adicional (estado del tóner y del papel de impresión, información de la unidad, etc.) en [**Estado**].
- Puede actualizar el estado de la unidad haciendo clic en [**Actualizar**].
- Si ocurre un error de impresión, el monitor del dispositivo se iniciará automáticamente y mostrará la información del error.
- Consulte el archivo de ayuda seleccionando [?] desde Multi-Function Station para obtener detalles.

10.2.3 Uso del navegador de internet (sólo conexión LAN)

Puede confirmar la información de la configuración y el estado de la unidad desde el navegador de internet.

1 Inicie Multi-Function Station. → [**Utilidades**] → [**Web Residente**]
- También puede acceder a la unidad introduciendo su dirección de IP en un navegador de internet.

2 Seleccione una categoría de la barra del menú.
[**Estado**]**:** información del tóner y el papel, etc.
[**Dispositivo**]**:** estado actual de la unidad, etc.
[**Avance**]**:** información de configuración de la función, etc.
[**Red**]**:** información de la red, etc.
- Al seleccionar [**Dispositivo**], [**Avance**] o [**Red**], puede cambiar las funciones que se muestran haciendo clic en las pestañas de las funciones en la parte superior del marco derecho.

3 Confirme el estado de la unidad.

Nota:
- Puede actualizar el estado de la unidad haciendo clic en [**Recargar**].

10.3 Para cancelar las operaciones

Puede cancelar la operación actual desde la unidad. También puede seleccionar la operación que desea cancelar.

1 [**Stop**]
- Se mostrarán las operaciones actuales.

2 Pulse [▼] o [▲] repetidamente para seleccionar la operación que desee cancelar. → [**Set**]

10.4 Cómo cambiar la calibración del color

Si la impresión en color es demasiado oscura o clara, cambie la calibración del color.

1 Seleccione el color al que desea cambiarle la calibración.
- Para cambiar la densidad del color cian, magenta, amarillo y negro, oprima **{Menu}**. → **{#}{4}{8}{5}**
- Para cambiar la calibración de color del cian, oprima **{Menu}**. → **{#}{4}{8}{6}**
- Para cambiar la calibración de color del magenta, oprima **{Menu}**. → **{#}{4}{8}{7}**
- Para cambiar la calibración de color del amarillo, oprima **{Menu}**. → **{#}{4}{8}{8}**
- Para cambiar la calibración de color del negro, oprima **{Menu}**. → **{#}{4}{8}{9}**

2 Seleccione la calibración del color deseado.
{0} "-5"
{1} "-4"
{2} "-3"
{3} "-2"
{4} "-1"
{5} "0" (predeterminado)
{6} "1"
{7} "2"
{8} "3"
{9} "4"
{*} "5"

3 **{Set}**

4 Pulse **{Menu}** para salir.

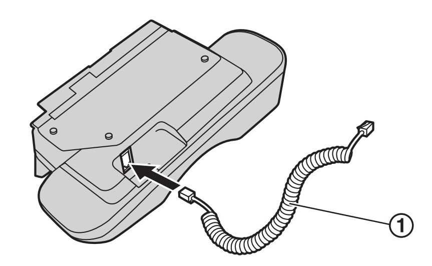
Cómo imprimir una prueba de color
Puede imprimir la prueba de color para revisar la densidad de cada color (página 105).

10.5 Unidad auricular opcional

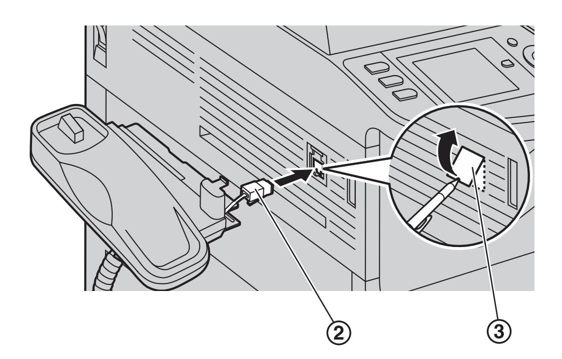
Puede añadir un auricular opcional. Consulte la página 7 para obtener información de los accesorios.

Importante:
- **Antes de instalar o retirar el auricular opcional, asegúrese de APAGAR el interruptor de corriente. Para obtener más detalles acerca de la instalación, consulte la guía de instalación del auricular opcional.**

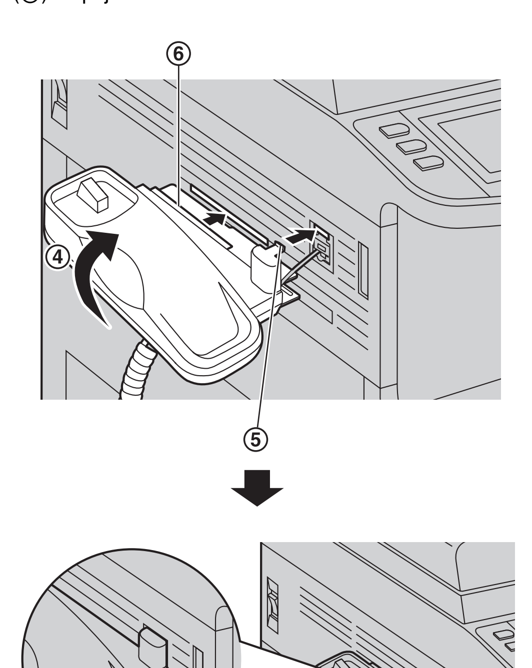
1 Conecte el cable del auricular (①) a la base del auricular.



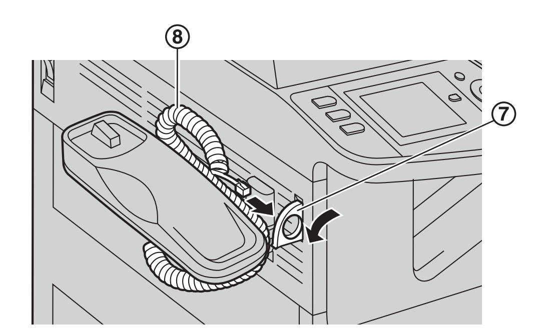
2 Conecte el conector del auricular (②).
- Retire la cubierta (③) de la toma de conexión del auricular si está colocada.



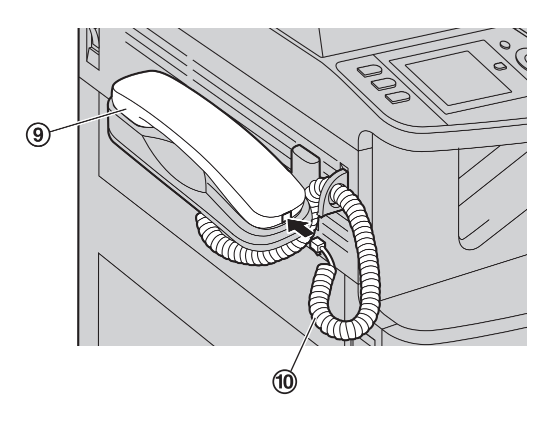
3 Levante la base del auricular en dirección de la flecha (④) para insertar la lengüeta (⑤), y después inserte el reborde (⑥) empujando la unidad del auricular hacia la unidad.



4 Jale el sujetador del cable del auricular (⑦) y pase el cable del auricular (⑧) por el sujetador.



5 Coloque el auricular (⑨) en su base y después conecte el cable del auricular (⑩) en el auricular.

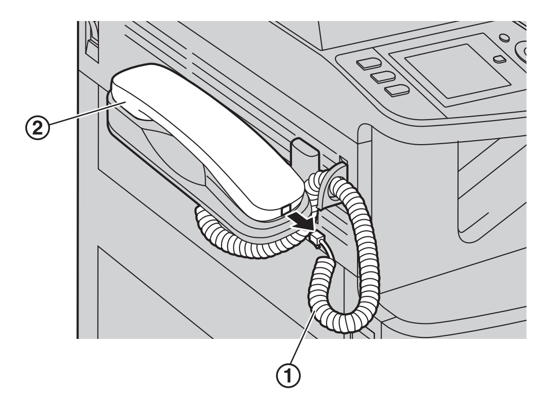


Nota:

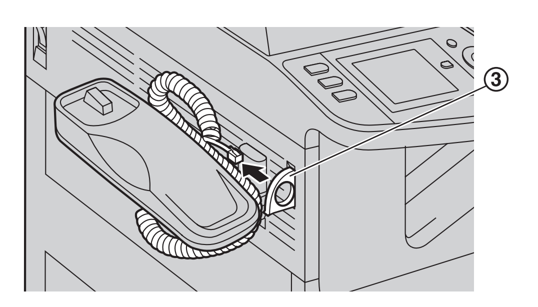
- Puede enviar un fax usando el vidrio del escáner mientras habla con la otra persona de la siguiente manera.
  1. Pulse 【▼】 o 【▲】 repetidamente para seleccionar "**Fax**".
  2. Pulse 【◄】 o 【►】 repetidamente para seleccionar "**Enviar**". → 【**Black**】
     (Para recibir un fax, seleccione "**Recepción**" y después pulse 【**Black**】.)

Para sacar el auricular

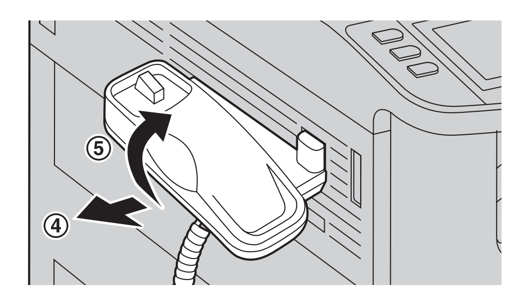
1. Desconecte el cable del auricular (①), y después retire el auricular (②) de la base.



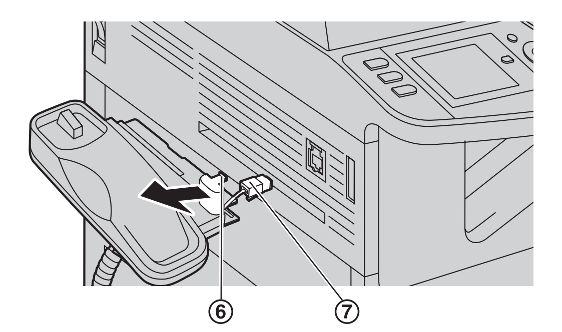
2. Retire el cable del auricular del sujetador del cable del auricular (③) y cierre el sujetador del cable del auricular.



3. Jale el auricular ligeramente hacia adelante (④), y después levántelo en dirección de la flecha (⑤) para retirar el reborde.

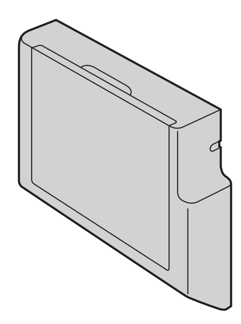


4. Retire la pestaña (⑥), y después desconecte el conector del auricular (⑦).



10.6 Unidad dúplex automática opcional

Puede añadir una unidad dúplex automática opcional. Consulte la página 7 para obtener información de los accesorios.



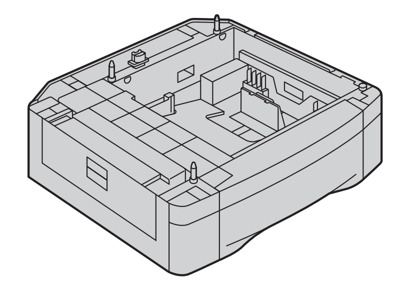
Puede utilizar papel de impresión tamaño A4, carta u oficio (normal y delgado).

Importante:

- **Antes de iniciar la instalación de la unidad dúplex automática opcional, asegúrese de APAGAR el interruptor de corriente. Para obtener más detalles acerca de la instalación, consulte la guía de instalación para la unidad dúplex automática opcional.**
- **Para usar la unidad dúplex automática opcional con su computadora, es necesario que cambie las propiedades de la impresora. Consulte la página 81 para más información.**

10.7 Bandeja opcional de entrada

Puede añadir una bandeja opcional de entrada. Consulte la página 7 para obtener información de los accesorios.



Puede utilizar papel de impresión tamaño A4, carta u oficio (normal y delgado).
La bandeja opcional de entrada puede alojar:

– Hasta 520 hojas de papel de 75 g/m^2 (20 lb).
– Hasta 470 hojas de papel de 80 g/m^2 (21 lb).
– Hasta 410 hojas de papel de 90 g/m^2 (24 lb).
– Hasta 360 hojas de papel de 105 g/m^2 (28 lb).

- **La unidad está configurada de forma predeterminada para imprimir papel normal tamaño carta.**
  – **Para usar papel tamaño A4 u oficio, cambie la configuración del tamaño del papel de impresión (función #382 en la página 58).**

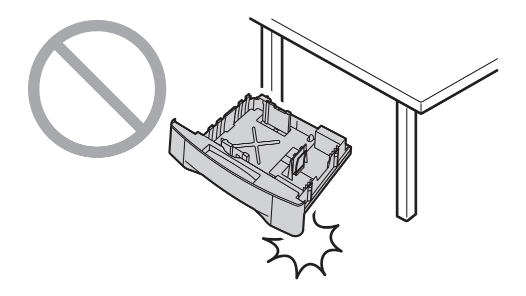
- **Para usar papel delgado, cambie la configuración del tipo del papel de impresión (función #383 en la página 58).**

Importante:

- **Antes de iniciar la instalación de la bandeja opcional de entrada, asegúrese de APAGAR el interruptor de corriente. Para obtener más detalles acerca de la instalación, consulte la guía de instalación para la bandeja opcional de entrada.**
- **Después de instalarla, puede seleccionar la bandeja de entrada opcional para lo siguiente:**
  - **Configuración de la bandeja de papel para envío de faxes (función #440 en la página 62).**
  - **Configuración de la bandeja de papel para copiado (función #460 en la página 65).**
  - **Bandeja de entrada de papel en PCL (función #760 en la página 66).**
  - **Configuración de la bandeja de entrada de papel para la función de impresión de escaneo a correo electrónico (función #565 en la página 72).**
- **Para usar la bandeja opcional de entrada con su computadora, es necesario que cambie las propiedades de la impresora. Consulte la página 81 para más información.**

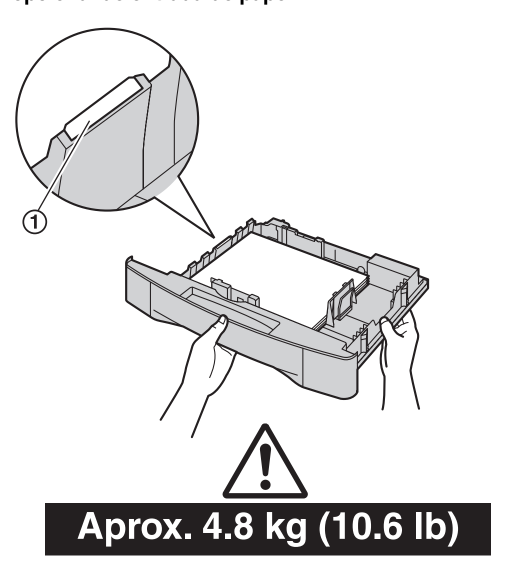
Precaución para la bandeja opcional de entrada

- **No deje caer la bandeja opcional de entrada.**



- **Sujete con ambas manos la bandeja opcional de entrada cuando la retire o la instale. La bandeja opcional de entrada pesa aproximadamente 4.8 kg (10.6 lb) cuando el papel de impresión está completamente instalado.**

No toque la placa (①) del lado izquierdo de la bandeja opcional de entrada de papel.



- No coloque la unidad en un lugar donde esté inestable o sujeta a vibraciones. La unidad pesa aproximadamente 40 kg (88 lb) cuando está instalada la bandeja opcional de entrada de papel y el papel de impresión está completamente instalado.

10.8 Configuración de la bandeja de entrada opcional/unidad dúplex automática opcional

Para usar la bandeja de entrada opcional/unidad dúplex automática opcional con su computadora, proceda de la siguiente manera.

- Esta configuración es necesaria para los controladores de la impresora a color y la impresora monocromática.

1 **[Inicio/Iniciar]**

2 Abra la ventana de la impresora.

Para Windows 98/Windows Me/Windows 2000:

[Configuración] → **[Impresoras]**

Para Windows XP Professional:

[Impresoras y faxes]

Para Windows XP Home:

[Panel de control] → **[Impresoras y otro hardware]** → **[Impresoras y faxes]**

Para Windows Vista:

[Panel de control] → **[Impresoras]**

3 Seleccione el nombre de la unidad.

4 **Para Windows 98/Windows Me/Windows 2000/Windows XP:**

Seleccione **[Propiedades]** desde el menú **[Archivo]**.
- Aparecerá la ventana de propiedades de la impresora.

Para Windows Vista:

Seleccione **[Propiedades]** desde el menú **[Organizar]**.
- Aparecerá la ventana de propiedades de la impresora.

5 Haga clic en **[Configuración automática]** en la pestaña de **[Dispositivo]**. → **[Aceptar]**
- La bandeja de entrada opcional y/o unidad dúplex automática opcional se detectarán automáticamente.
  – Para **[Número de bandeja de entrada]**, se seleccionará **[2]**.
  – Para **[Unidad Dúplex Automático]**, se seleccionará **[Instalada]**.

  Si la configuración no se cambia automáticamente, cámbiela manualmente.

6 **[Aceptar]**

11.1 Mensajes de error – Informes

Si ocurre un problema durante la transmisión o recepción de fax, se imprimirá uno de los siguientes mensajes en los informes de confirmación y general (página 43).

Mensaje	Código	Causa y solución
Error de Comunicacion	40-42 46-72 FF	● Se ha producido un error de transmisión o de recepción. Vuelva a intentar o verifique con el otro usuario.
	43 44	● Ha ocurrido un problema en la línea. Conecte el cable de la línea telefónica a una toma diferente e intente de nuevo. ● Se ha producido un error en la transmisión internacional. Intente usar el modo de envío al extranjero (función #411 en la página 60).
Documento Atascado	-----	● Quite el documento atascado (página 101).
Error-No en Su Equipo	53 54 59 70	● Se ha producido un error de transmisión o de recepción debido a un problema con la unidad de fax del otro usuario. Verifique con el otro usuario.
Restricción Fax Prohibidos	-----	● La función de prohibición de faxes indeseables de esta unidad rechazó la recepción del fax.
Memoria Llena	-----	● La memoria está llena de documentos recibidos debido a la falta de papel de impresión o a un papel atascado. Instale papel (página 15) o retire el papel atascado (página 96). ● Si la función #442 está ajustada a "**Siempre**" (página 62), verifique la conexión entre la computadora y la unidad. ● Si la función #448 está configurada para "**Activar**" (página 62), la memoria está llena de documentos recibidos. Vea, imprima o guarde los documentos, y después borre los documentos innecesarios (página 48).
Sin Documento / Error Recogida	-----	● El documento no se ha insertado correctamente en la unidad. Reinsértelo e intente de nuevo.
El otro fax no responde	-----	● La máquina de fax de la otra persona está ocupada o se quedó sin papel de impresión. Vuelva a intentarlo. ● El timbre del fax receptor suena demasiadas veces. Envíe el fax manualmente (página 42). ● La máquina de la otra persona no es una máquina de fax. Verifique con el otro usuario. ● El número que marcó no está en servicio.
Pulsó la Tecla 'Stop'	-----	● Se ha pulsado **{Stop}** y la comunicación del fax fue cancelada.
La cubierta esta abierta	-----	● La cubierta frontal o trasera se abrió. Ciérrela e intente de nuevo.
Aceptar	-----	● La transmisión o recepción del fax tuvo éxito.

11.2 Mensajes de error – Pantalla

Si la unidad detecta un problema, en la pantalla aparecerán uno o más de los siguientes mensajes.

Pantalla	Causa y solución
"Llame al Servic." "Llame al Servicio"	● Algo funciona mal en la unidad. Comuníquese con nuestro personal de servicio.
"Cambio Suministro Toner Vacio" "Cambio Suministro Negro :Vacio"	● La vida de servicio del cartucho de tóner ha finalizado (página 9). Reemplace inmediatamente el cartucho de tóner. **Nota:** ● "Negro": Tóner negro ● "Cian": Tóner cyan ● "Magenta": Tóner magenta ● "Amarillo": Tóner amarillo
"Cambio Suministro Toner Bajo" "Cambio Suministro Negro :Bajo"	● La vida útil del cartucho de tóner está a punto de terminar (página 9). Reemplace el cartucho de tóner lo antes posible. **Nota:** ● "Negro": Tóner negro ● "Cian": Tóner cyan ● "Magenta": Tóner magenta ● "Amarillo": Tóner amarillo
"Cambio Suministro Sustituir Toner Desecho" "Cambio Suministro Sustituir Cartucho Desecho Tóner"	● La vida de servicio del cartucho de tóner ha finalizado. Reemplace inmediatamente el cartucho de tóner de desecho (página 10, 108).
"Cambio Suministro Toner Desecho Lleno"	● La vida de servicio del cartucho de tóner de desecho está a punto de terminar. Reemplace el cartucho de tóner de desecho lo antes posible.
"Verif.Documento"	● El documento no se ha insertado correctamente en la unidad. Retire el documento, y después pulse **[Stop]** para cancelar el mensaje. Vuelva a insertar el documento. Si esta falla se presenta con frecuencia, limpie los rodillos del alimentador de papel (página 103) e inténtelo de nuevo.
"Verifi.Instalac. Band. Entrada #1"	● La bandeja de entrada de papel no está instalada correctamente. Jale hacia afuera la bandeja de entrada de papel y reinsértela. **Nota:** ● "#1": bandeja normal de entrada ● "#2": bandeja opcional de entrada ● "#1o#2": bandeja normal de entrada y bandeja opcional de entrada
"Verif Papel"	● Está imprimiendo sobres. Revise la bandeja normal de entrada para asegurarse de que haya sobres instalados, y después pulse **[Black]**/**[Color]**. ● El tamaño del papel de impresión no es igual al tamaño seleccionado para el copiado. Cambie la configuración del tamaño del papel de impresión (función #380 en la página 58 o función #382 en la página 58), e instale el papel de impresión adecuado. ● El tamaño del papel de impresión no es igual al tamaño seleccionado para imprimir desde la PC. Cambie la configuración del tamaño del papel de impresión (función #380 en la página 58 o función #382 en la página 58), e instale el papel de impresión adecuado. ● El tamaño del papel de impresión no es igual al tamaño seleccionado para recibir faxes. Cambie la configuración del tamaño del papel de impresión (función #380 en la página 58 o función #382 en la página 58), e instale el papel de impresión adecuado.

Pantalla	Causa y solución
"Verif Alim Papel Band. Entrada #1" "Verif Alim Papel Bandeja Entrada #1"	● El papel de impresión no se ha insertado correctamente en la unidad. Reinserte el papel de impresión (página 100). **Nota:** ● "#1": bandeja normal de entrada ● "#2": bandeja opcional de entrada
"Tambor de Color Está Bajo" "Tambor Monocromo Está Bajo"	● La vida útil del cartucho del tambor está a punto de terminar. Reemplace el cartucho del tambor lo antes posible.
"Tambor de Color Sustituir" "Tambor Monocromo Sustituir"	● La vida de servicio del cartucho del tambor ha finalizado. Reemplace inmediatamente el cartucho del tambor. **Nota:** ● El uso continuo de un cartucho de tambor agotado causará una falla en el funcionamiento. Para evitar esto, la unidad dejará de imprimir poco después de que termine la vida del tambor, y no será posible continuar imprimiendo hasta que instale un cartucho de tambor nuevo.
"Enfríese Fusor"	● La unidad está enfriando la unidad del fusor. Espere un poco.
"Directorio Lleno"	● No hay espacio para grabar nuevos elementos en el directorio de navegación. Borre los elementos innecesarios (página 43).
"Tambor No Instalado"	● El cartucho del tambor de color o el cartucho del tambor monocromático no está instalado. Instálelo (página 11).
"Tamaño Excedido" "Tamaño del E-Mail Excedido"	● Al realizar un escaneo al servidor de correo electrónico, el tamaño total del archivo de los datos escaneados excedió el límite de tamaño de archivo. Divida el documento en secciones.
"Fax en Memoria"	● La unidad tiene un documento en la memoria. Consulte las instrucciones de los otros mensajes que se muestran para imprimir el documento. Para obtener la capacidad de memoria del fax, consulte la página 106. ● Si la función #442 (página 62) está programada para "Siempre", – revise la conexión entre la computadora y la unidad. – verifique que la computadora esté ENCENDIDA. ● Si la función #448 (página 62) está programada para "Activar", – vea, imprima o guarde los documentos de fax recibidos (página 48, 49), y después borre los documentos innecesarios (página 49). – cambie la configuración a "Desactivar". Los documentos de fax guardados en la memoria se imprimirán automáticamente. – configure la función #449 a "Activar", y después imprima los documentos de fax recibidos (página 49).
"Tamaño Excedido" "Archivo Tamaño Excedido"	● Al realizar un escaneo al servidor de FTP, el tamaño total del archivo de los datos escaneados excedió el límite de tamaño de archivo. Divida el documento en secciones.
"Frente o Izquie. Tapa Abierta" "Frente o Izquierda Tapa Abierta"	● La cubierta frontal o trasera está abierta. Ciérrela.
"Mant. Copiando"	● El copiado se detuvo debido a algún problema existente (por ejemplo, la falta de papel de impresión o a que éste se atascó). Consulte las otras instrucciones del mensaje que se muestra para continuar copiando.
"Temperatura Baja"	● El interior de la unidad está extremadamente frío y no puede funcionar. Utilice la unidad en un área más cálida.

Pantalla	Causa y solución
"Memoria Llena"	● Al realizar la transmisión desde la memoria, el documento que se está guardando excede la capacidad de memoria de la unidad. Transmita todo el documento manualmente. ● Cuando se hace una copia, el documento que se está memorizando supera la capacidad de memoria de la unidad. Pulse **【Stop】** para cancelar el mensaje. Divida el documento en secciones.
"Desborde Memoria"	● Al imprimir un archivo, el documento que se estaba almacenando superó la capacidad de memoria de la unidad. Cambie la configuración de la impresora (página 29).
"Error en Modem"	● Algo funciona mal en el módem de la unidad. Comuníquese con nuestro personal de servicio.
"No Responde Fax"	● La máquina de fax de la otra persona está ocupada o se quedó sin papel de impresión. Vuelva a intentarlo.
"Falta Papel Band. Entrada #1" "Falta Papel Bandeja Entrada #1"	● El papel de impresión no está instalado o la bandeja de entrada se quedó sin papel. Instale el papel (página 15, 30). ● El papel de impresión no se ha colocado correctamente en la unidad. Reinstale el papel (página 15, 30). **Nota:** ● "#1": bandeja normal de entrada ● "#2": bandeja opcional de entrada ● "#1o#2": bandeja normal de entrada y bandeja opcional de entrada
"Papel Atascado"	● Ocurrió un atasco de papel. Consulte las instrucciones de los otros mensajes que se muestran para retirar el papel atascado (página 96).
"PC Ocupad/Fallo"	● El cable o el cable de alimentación de la computadora no están conectados correctamente. Verifique las conexiones (página 18, 26). ● El software no está funcionando en la computadora. Reinicie el software y pruebe otra vez.
"Espere"	● La unidad se está calentando. Espere un poco.
"Fin Rellamada"	● La máquina de fax de la otra persona está ocupada o se quedó sin papel de impresión. Vuelva a intentarlo.
"Quitar Documento"	● El documento está atascado. Quite el documento atascado (página 101). ● Intentó enviar o copiar un documento de más de 600 mm ($23^5/_8$") de largo usando el alimentador automático de documentos. Pulse **【Stop】** para sacar el documento. Divida el documento en dos o más hojas e inténtelo de nuevo.
"Mem. Rcb Llena."	● La memoria está llena de documentos recibidos debido a la falta de papel de impresión o a un papel atascado. Instale papel (página 15) o retire el papel atascado (página 96). ● Si la función #442 (página 62) está programada para "Siempre", – revise la conexión entre la computadora y la unidad. – verifique que la computadora esté ENCENDIDA. ● Si la función #448 (página 62) está programada para "Activar", – vea, imprima o guarde los documentos de fax recibidos (página 48, 49), y después borre los documentos innecesarios (página 49). – cambie la configuración a "Desactivar". Los documentos de fax guardados en la memoria se imprimirán automáticamente. – configure la función #449 (página 62) a "Activar", y después imprima los documentos de fax recibidos (página 49).
"Posición Escaner Error"	● Algo funciona mal en la posición del escáner. APAGUE el interruptor de corriente y ENCIÉNDALO de nuevo. Si no es posible resolver el problema, comuníquese con nuestro personal de servicio.
"Auto Calibración"	● La unidad está cambiando la calibración del color. Espere un poco.
"Error Trans."	● Se ha producido un error de transmisión. Vuelva a intentarlo.

Pantalla	Causa y solución
"Cartucho Tóner No Instalado"	● El cartucho de tóner no está instalado. Instálelo (página 11).
"Bandeja #2 Tapa Izq Abierta"	● La cubierta izquierda de la bandeja opcional de entrada está abierta. Ciérrela.
"Toner Desecho No Instalado" "Cartucho de Desecho Tóner No Instalado"	● El cartucho de tóner de desecho no está instalado. Instálelo (página 10).

11.3 Cuando una función no responda

11.3.1 Generalidades

Problema	Causa y solución
La unidad no funciona.	● Verifique las conexiones (página 18, 26).
La salida del papel de impresión se llena rápidamente o el papel de impresión no se apila correctamente en la salida del papel de impresión.	● Los altos niveles de humedad pueden hacer que el papel de impresión se enrolle. Pruebe a darle vuelta al papel y reinsértelo. Si el papel está muy enrollado, retírelo de la salida del papel de impresión. Si continúa teniendo este problema, comuníquese con nuestro personal de servicio.
No es posible ajustar el volumen, mostrar los elementos almacenados en el directorio navegador, o mostrar la información del identificador de llamadas.	● La unidad está configurada en el modo de escaneo o copiado. Pulse **[Fax]** para cambiar de un modo a otro. Si continúa teniendo este problema, comuníquese con nuestro personal de servicio.
Aparece un error de impresión mientras se usa PC FAX y el control remoto.	● El controlador de la impresora se usa para PC FAX y control remoto. Los errores de transmisión se mostrarán como errores de impresión.
Multi-Function Station no funciona correctamente.	● Si el cable USB está conectado a un concentrador USB, conecte el cable directamente al puerto USB de la computadora. ● Asegúrese de haber instalado el Service Pack más reciente disponible para la versión de Windows instalada en su computadora. Consulte el sitio web de Microsoft para obtener detalles. ● Si tiene algún otro software multifunciones instalado en su computadora, desinstálelo. ● Verifique que su computadora tenga suficiente memoria y espacio en el disco duro. Si su computadora le advierte que la memoria es insuficiente, cierre otras aplicaciones. Si no hay suficiente espacio en el disco duro, borre los archivos innecesarios. ● Desinstale Multi-Function Station una vez, y reinstálela.
No es posible instalar o desinstalar Multi-Function Station.	● Es posible que alguno de los archivos necesarios para instalar o desinstalar Multi-Function Station estén corruptos. Utilice la herramienta MfsCleaner (en el CD-ROM que se incluye) para resolver el problema. **1.** Inserte el CD-ROM que se incluye en su unidad de CD-ROM. ● El programa de instalación iniciará automáticamente. **2.** **[Herramientas]** → **[Herramienta de desinstalación]** ● Aparecerá la ventana **[MfsCleaner]**. **3.** Haga clic en **[Limpiar]**, y después haga clic en **[Sí]** para reiniciar la computadora. **Nota:** ● Para instalar de nuevo Multi-Function Station, consulte la página 25.
No es posible ver las instrucciones de funcionamiento usando Multi-Function Station.	● Instale las instrucciones de funcionamiento en su computadora de antemano (página 26).
No es posible encontrar la unidad en el cuadro de diálogo [Dispositivo de destino] o [Selección de dispositivo] al operar las siguientes funciones. – **Escaneo** – **Control remoto** – **PC FAX** – **Monitor del dispositivo**	● No se ha instalado el controlador de la impresora. Instálelo en su computadora (página 25).

Problema	Causa y solución
Olvidó la contraseña para la programación de funciones por medio de operación remota.	● Es posible que haya cambiado la contraseña para la programación de funciones. Si no la recuerda, asigne una contraseña nueva usando la función #155 (página 57). Cuando se le pida que introduzca la contraseña actual, introduzca "0101" en lugar de ella.

11.3.2 Problemas de impresión

Problema	Causa y solución
No es posible imprimir en monocromático. **O** **No es posible imprimir en color.**	● Al usar la unidad como impresora, cambie el modo de color desde la pestaña **[Calidad]** (página 29). ● Al imprimir en sobres, aunque oprima **[Black]**/**[Color]**, el color de la impresión seguirá la configuración del modo de color. ● Al usar la unidad como impresora; – seleccione el controlador de la impresora monocromática para impresiones monocromáticas. – seleccione el controlador de la impresora de color para impresiones a color. ● Al usar la unidad como copiadora; – pulse **[Black]** para copiar en monocromático. – pulse **[Color]** para copiar en color. ● Al usar la unidad como fax, no es posible enviar o recibir faxes en color. ● Uno o más cartuchos de tóner de color están vacíos. Reemplace el cartucho de tóner de acuerdo con el mensaje que se muestra. Puede hacer impresiones monocromáticas aunque el cian, magenta y amarillo estén vacíos.
La impresión en color es demasiado oscura o demasiado clara.	● Cambie la calibración del color (página 77).
Aparecen líneas verticales blancas en los documentos impresos.	● Es posible que el cartucho del tambor sea la causa. Imprima la prueba de color y después las páginas de prueba de la impresora para limpiar el cartucho del tambor (función #480 en la página 105).
La calidad de impresión es mala (por ejemplo, tiene manchas, puntos borrosos o líneas). ABC ABC	● Algunos papeles indican sobre qué cara se debe imprimir. Intente darle vuelta al papel de impresión. ● Es posible que esté utilizando papel con un contenido de algodón o fibras superior al 20 %, como los papeles con membretes o papeles de curriculum vitae. ● El papel de impresión está demasiado húmedo. Utilice papel nuevo.
Aunque ya cambió el papel de impresión, la calidad de la impresión continúa siendo deficiente.	● El cristal o los rodillos están sucios con líquido corrector, etc. Límpielos (página 102, 103). No inserte un documento hasta que el líquido corrector se haya secado completamente. ● La tolva del papel está sucia de tóner, etc. Límpiela (página 104). ● El modo ahorro de tóner de la función #482 está ACTIVAR (página 59). ● Es posible que la unidad no sea la causa. Imprima la lista de prueba de la impresora para encontrar el problema (página 105).
Solo salen hojas en blanco.	● Colocó el documento al revés cuando usó la copiadora. ● El otro usuario colocó mal el documento en su fax. Verifique con el otro usuario.

<table>
<tr><th>Problema</th><th>Causa y solución</th></tr>
<tr><td>No es posible encontrar el controlador del PCL.</td><td>● El controlador PCL se puede encontrar en la siguiente carpeta del CD-ROM que se incluye.
<table>
<tr><th>Sistema operativo</th><th>Ruta de carpetas</th></tr>
<tr><td>Windows 98/Windows Me</td><td>“D:\Drivers\Object\Printer\Win98\PCL”</td></tr>
<tr><td>Windows 2000/Windows XP Home/Windows Vista x32</td><td>“D:\Drivers\Object\Printer\x32\PCL”</td></tr>
<tr><td>Windows XP Professional x64 Edition/Windows Vista x64</td><td>“D:\Drivers\Object\Printer\x64\PCL”</td></tr>
</table>
(donde “D” es la letra de su unidad de CD-ROM)

Para obtener más detalles, consulte:
http://panasonic.co.jp/pcc/cs/en/telecom/mfp-faq.htm</td></tr>
<tr><td>Aunque especificó impresión dúplex automática usando el controlador de la impresora, los documentos se imprimen sólo en un lado.</td><td>● Instale la unidad dúplex automática opcional (página 79).</td></tr>
</table>

11.3.3 Escáner

Problema	Causa y solución
No es posible escanear.	● Al escanear en alta resolución, se requiere una gran cantidad de memoria disponible. Si su computadora le advierte que la memoria es insuficiente, cierre otras aplicaciones e inténtelo de nuevo. ● La unidad a la que llamó está en uso. Vuelva a intentarlo más tarde. ● No hay suficiente espacio en el disco duro. Borre los archivos innecesarios e inténtelo de nuevo. ● Revise la conexión entre la computadora y la unidad (página 18, 26). ● Reinicie la computadora e inténtelo de nuevo. ● Intentó escanear un documento más largo que el papel que colocó. Cambie la configuración o divida el documento al tamaño adecuado del papel, e inténtelo de nuevo.
No es posible escanear en monocromático. **O** **No es posible escanear en color.**	● Para escanear en monocromático, oprima **{Black}**. Para escanear en color, oprima **{Color}**.
El documento no se alimenta en la unidad cuando ésta se usa como escáner.	● Retire el documento que está en el alimentador automático de documentos y reinsértelo.
Aún después de hacer clic en [Cancelar], el escaneo continúa.	● Espere un poco. Es posible que la solicitud de cancelación tarde un poco en ser aceptada.

Problema	Causa y solución
El nombre de la computadora deseada no aparece en la unidad al escanear documentos desde ella (sólo conexión LAN).	● No se ha instalado el controlador de la impresora. Instálelo en su computadora (página 25). ● La función de listado de nombres de computadoras se configuró en [**Apagado**]. Configure [**Lista de nombres PC en el equipo**] a [**Encendido**] (página 27). ● El número máximo de computadoras en la LAN está conectado a la unidad (hasta 30 computadoras). Configure [**Lista de nombres PC en el equipo**] en [**Apagado**] en las otras computadoras (página 27). ● Es posible que la dirección de IP de la unidad haya cambiado. Para detectar la dirección de IP, proceda de la siguiente manera. [**Inicio/Iniciar**] → [**Todos los programas**] o [**Programas**] → [**Panasonic**] → el nombre de la unidad → [**Comprobador de dirección IP**] ● Se mostrará la dirección de IP de la unidad.

11.3.4 Copiadora

Problema	Causa y solución
La unidad no saca copias.	● No es posible sacar copias durante la programación. Saque la copia después de la programación. ● El documento no se ha insertado correctamente en la unidad. Vuelva a insertar el documento. ● El papel de impresión no está instalado o la unidad se ha quedado sin papel. Instale el papel (página 15).
Las letras de los documentos copiados no están claras.	● El documento original está demasiado oscuro o claro. Cambie el contraste (página 37) e inténtelo de nuevo.
Los documentos copiados están demasiado oscuros y no es posible leerlos.	● Utilizó un papel de color como documento. Cambie el contraste (página 37) y saque una copia más clara del documento usando la resolución "**Texto**" (página 37).

11.3.5 Fax

Problema	Causa y solución
No es posible enviar documentos.	● El cable de la línea telefónica está conectado a la toma [**EXT**] de la unidad. Conéctelo a la toma [**LINE**] (página 18). ● La máquina de fax de la otra persona está ocupada o se quedó sin papel de impresión. Vuelva a intentarlo. ● La máquina de la otra persona no es una máquina de fax. Verifique con el otro usuario. ● El fax del otro usuario no contestó automáticamente. Envíe el fax manualmente (página 42). ● Configure la velocidad máxima del fax a "**14.4Kbps**" (función #418 en la página 61).
No es posible hacer una transmisión internacional de fax.	● Utilice el modo de transmisión al extranjero (función #411 de página 60). ● Agregue dos pausas después del número telefónico o marque de forma manual.
El otro usuario se queja de que las letras de los documentos que recibe están distorsionadas.	● Si su línea tiene servicios telefónicos especiales, tales como llamada en espera, dicho servicio puede haber sido activado durante la transmisión de un fax. Conecte la unidad a una línea que no tenga estos servicios. ● Otro teléfono en la misma línea está descolgado. Cuelgue el teléfono de extensión e inténtelo de nuevo.
El otro usuario se queja acerca de la calidad de los documentos que recibió.	● Intente copiar el documento. Si la imagen copiada sale clara, puede ser algún problema con la unidad de la otra persona. Si la imagen copiada no está clara, está demasiado oscura, o aparecen líneas blancas y negras, consulte "11.3.2 Problemas de impresión", página 88. ● El documento original está demasiado oscuro o claro. Cambie el contraste (página 42) e inténtelo de nuevo.

Problema	Causa y solución
La otra persona se queja de que los documentos recibidos son demasiado oscuros y no puede leerlos.	● Utilizó un papel de color como documento. Cambie el contraste (página 37) y saque una copia más clara del documento usando la resolución "`Texto`" (página 42), e inténtelo de nuevo.
No es posible recibir documentos.	● Es posible que se haya suscrito a un servicio de correo de voz debido a los paquetes de servicio que le ofrece su compañía telefónica. Es posible que no se puedan recibir faxes cuando el correo de voz está activado, así que le recomendamos lo siguiente: – comuníquese con su compañía telefónica y solicite que le desactiven el servicio de correo de voz, o – suscríbase a un servicio de timbre distintivo (página 55). ● El cable de la línea telefónica está conectado a la toma **[EXT]** de la unidad. Conéctelo a la toma **[LINE]** (página 18). ● La función #442 se activa y los documentos de fax recibidos se transfieren automáticamente a la computadora. Vea los documentos recibidos usando la computadora (página 52). ● La función #448 se activa y los documentos de fax recibidos se almacenan automáticamente en la memoria. Vea los documentos recibidos en la pantalla (página 48). ● Configure la velocidad máxima del fax a "`14.4Kbps`" (función #418 en la página 61).
No es posible recibir documentos automáticamente.	● El modo de recepción está en modo TEL. Establezca el modo SOLO FAX. Pulse **[Fax Auto Answer]** repetidamente para ENCENDER la luz de **[Fax Auto Answer]**. ● El tiempo que se toma para contestar la llamada es demasiado largo. Disminuya el número de timbres antes de que la unidad conteste las llamadas (función #210 en la página 58). ● Asegúrese de que el timbre distintivo de la función #430 esté correctamente configurado (página 55). Si no se suscribe al servicio de timbre distintivo que le ofrece su compañía telefónica local, esta función debe estar APAGADA.
La pantalla muestra "`Conectando`", pero no se reciben los faxes.	● La llamada entrante no es de fax. Configúrelo a modo TEL. Pulse **[Fax Auto Answer]** repetidamente para apagar la luz de **[Fax Auto Answer]**.
La calidad de impresión de los documentos recibidos es mala.	● Si los documentos se pueden copiar correctamente, la unidad está funcionando normalmente. Es posible que el otro usuario le haya enviado un documento con impresión difusa o que algo funcione mal en la unidad del otro usuario. Pídale que le envíe una copia más clara del documento o que revise su fax. ● Si los documentos no se pueden copiar correctamente, consulte "11.3.2 Problemas de impresión", página 88.
El otro usuario se queja de que no puede enviar un documento.	● La memoria está llena de documentos recibidos debido a la falta de papel de impresión o a un papel atascado. Instale papel (página 15) o retire el papel atascado (página 96). ● Si la función #442 está ajustada a "`Siempre`" (página 62), verifique la conexión entre la computadora y la unidad. ● Si la función #448 está configurada para "`Activar`" (página 62), la memoria está llena de documentos recibidos. Vea, imprima o guarde los documentos, y después borre los documentos innecesarios (página 48). ● La unidad no se encuentra en el modo SOLO FAX. Pulse **[Fax Auto Answer]** repetidamente para ENCENDER la luz de **[Fax Auto Answer]**.
No es posible seleccionar el modo de recepción deseado.	● Si desea ajustar el modo SOLO FAX: – pulse **[Fax Auto Answer]** repetidamente para ENCENDER la luz de **[Fax Auto Answer]**. ● Si desea establecer el modo TEL: – pulse **[Fax Auto Answer]** repetidamente para APAGAR la luz de **[Fax Auto Answer]**. ● El timbre distintivo de la función #430 está activado (página 55).

Problema	Causa y solución
Cuando está conectado un teléfono de extensión, no es posible recibir documentos pulsando [*][#][9].	● Debe encender de antemano la activación remota del fax (función #434 en la página 61). ● Pulse firmemente [*][#][9]. ● Es posible que haya cambiado el código de activación del fax de [*][#][9] (configuración predeterminada). Verifique el código de activación remota de fax (función #434 en la página 61).
No es posible oír el tono de marcación.	● El cable de la línea telefónica está conectado a la toma [EXT] de la unidad. Conéctelo a la toma [LINE] (página 18). ● Si está usando un divisor o acoplador para conectar la unidad, quítelo y conecte la unidad directamente a la toma de la pared. Si la unidad funciona adecuadamente, verifique el divisor o acoplador. ● Desconecte la unidad de la línea telefónica y conecte un teléfono que sepa que funciona. Si este teléfono funciona correctamente, comuníquese con nuestro personal de servicio para reparar la unidad. Si este otro teléfono no funciona correctamente, comuníquese con su compañía telefónica. ● El cable de alimentación o el cable de la línea telefónica no está conectado. Verifique las conexiones (página 18). ● Si conectó la unidad por medio de un módem de computadora, conéctela directamente a una toma de línea telefónica.
No es posible hacer llamadas.	● Es posible que el modo de marcación esté mal configurado. Cambie la configuración (función #120 en la página 19).
La unidad no suena.	● El volumen del timbre está APAGADO. Ajústelo (página 22).
La otra persona se queja de que sólo oye un tono de fax y no puede hablar.	● Está configurado el modo SÓLO FAX (página 47). Dígale a la otra persona que el número se utiliza sólo para faxes. ● Si utiliza un servicio de Timbre distintivo, asegúrese de que ha establecido el mismo tipo de timbre asignado por la compañía telefónica (página 55).
El botón [Redial] o [Pause] no funciona correctamente.	● Si este botón se pulsa durante la marcación, se insertará una pausa. Si se pulsa inmediatamente después de obtener el tono de marcar, se volverá a llamar al último número marcado.
El modo de recepción no funciona correctamente.	● Está activado el timbre distintivo (función #430 en la página 55).
La recuperación de mensajes de voz siempre se ve interrumpida por el tono de fax.	● Probablemente esté introduciendo [*][#][9]. Ésta es la configuración predeterminada para el código de activación del fax. Si utiliza un servicio de correo de voz, APAGUE la función de activación del fax o reprograme el código de activación (función #434 en la página 61).
No es posible recibir un documento de fax en su computadora.	● Asegúrese de que las siguiente funciones estén configuradas de antemano. – Recepción de fax en la computadora (función #442 en la página 62) – Configuración de la computadora para la recepción de faxes por computadora (función #443 en la página 24)
No es posible mostrar un documento de fax recibido.	● Debe ENCENDER de antemano el modo de vista previa del fax (función #448 en la página 62). ● No es posible mostrar un documento de fax recibido durante la impresión, el copiado o el escaneo. Inténtelo de nuevo después de imprimir, copiar o escanear.
No es posible borrar un documento de fax recibido.	● Vea o imprima el documento de fax recibido antes de borrarlo (página 48).
Los documentos de fax recibidos no se imprimen automáticamente.	● La función #448 se activa y los documentos de fax recibidos se guardan en la memoria de la unidad. Vea los documentos recibidos en la pantalla (página 48).

11.3.6 Red

<table>
<tr><th>Problema</th><th>Causa y solución</th></tr>
<tr>
<td>No es posible operar las siguientes funciones.
– Impresión de la computadora
– Escaneo
– Control remoto
– PC FAX
– Monitor del dispositivo</td>
<td>
● Verifique el LED por medio del puerto LAN en el tablero principal. Si el LED está encendido o parpadeando, el acceso a la red está funcionando correctamente.
Si el LED no está encendido o parpadeando, confirme que el cable de la LAN (cable recto categoría 5) esté conectado correctamente al puerto de la LAN en la tarjeta principal.
● Si el LED está parpadeando y no puede efectuar la operación deseada, es posible que la dirección de IP de la unidad haya cambiado.
Para detectar la dirección de IP, proceda de la siguiente manera.
[Inicio/Iniciar] → [Todos los programas] o [Programas] → [Panasonic] → el nombre de la unidad → [Comprobador de dirección IP]
● Se mostrará la dirección de IP de la unidad.
Nota:
● Si no es posible detectar la dirección de IP, introdúzcala manualmente (función #501 en la página 71). La dirección de IP de la computadora y la unidad deben estar en la misma clase de dirección de IP local como se muestra a continuación. Configure la dirección de IP en el rango del número especificado en la clase correspondiente a su escala de red local.
<table>
<tr><th>Clase</th><th>Máscara de subred</th><th>Dirección de IP</th></tr>
<tr><td>Clase A</td><td>255.0.0.0</td><td>10.0.0.1 -
10.255.255.254</td></tr>
<tr><td>Clase B</td><td>255.255.0.0</td><td>172.xx.0.1 -
172.xx.255.254*1</td></tr>
<tr><td>Clase C</td><td>255.255.255.0</td><td>192.168.xx.1 -
192.168.xx.254*2</td></tr>
</table>
*1 “xx” debe ser el mismo valor para la unidad y para la computadora, como se muestra en el siguiente ejemplo.
Ejemplo: 172.16.0.1 - 172.16.255.254
(El rango disponible de “xx” es 16 a 31)
*2 “xx” debe ser el mismo valor para la unidad y para la computadora, como se muestra en el siguiente ejemplo.
Ejemplo: 192.168.0.1 - 192.168.0.254
(El rango disponible de “xx” es 0 a 255)
● Su software de firewall está bloqueando la conexión. Deshabilite el software de firewall o cambie su configuración para que funcione correctamente con Multi-Function Station.
● Se pueden usar funciones LAN cuando la unidad y la computadora están conectadas sólo en el mismo segmento de la red. Asegúrese de que la red esté configurada correctamente. Consulte al administrador de su red.
</td>
</tr>
<tr>
<td>La unidad no aparece en el cuadro de diálogo [Seleccione un dispositivo de red] al instalar Multi-Function Station.</td>
<td>● Su software de firewall está bloqueando la conexión y es posible que el programa de configuración no enumere ninguna unidad. Consulte al administrador de su red y deshabilite temporalmente el software de firewall.
● La unidad está conectada a otro segmento de la red y es posible que el programa de configuración no enumere todas las unidades. Asegúrese de que la red esté configurada correctamente. Consulte al administrador de su red.</td>
</tr>
</table>

Problema	Causa y solución
El cuadro de diálogo [Alerta de seguridad de Windows] aparece y pregunta si desea bloquear [PCCMFLPD] y no es posible operar las siguientes funciones después de instalar el Microsoft Windows XP Service Pack 2. – **Impresión de la computadora** – **Escaneo** – **Control remoto** – **PC FAX** – **Monitor del dispositivo**	● Haga clic en [**Continuar bloqueo**] y ejecute la Herramienta de configuración del firewall de Windows para permitir la transmisión de datos para la Multi-Function Station (página 94).

11.3.7 Para utilizar un contestador automático

Problema	Causa y solución
No es posible recibir documentos automáticamente.	● El mensaje de saludo de su contestador automático es demasiado largo. Redúzcalo. Grabe un mensaje de hasta 10 segundos. ● El contestador automático timbra demasiadas veces. Ajústelo para que timbre 1 ó 2 veces.
No es posible recibir mensajes de voz.	● Verifique si el contestador automático está ENCENDIDO y correctamente conectado a la unidad (página 50). ● Ajuste el número de timbres en el contestador automático a 1 ó 2.
Se pulsó el código de acceso remoto para acceder a distancia al contestador automático pero la línea se desconectó.	● El código puede incluir "#", que se usa para ciertas funciones ofrecidas por las compañías telefónicas. Cambie el código del contestador automático por otro número que no incluya "#".
Las personas que llaman se quejan de que no pueden enviar documentos.	● No queda espacio en la memoria de su contestador automático para grabar mensajes de voz. Consulte el manual de instrucciones del contestador automático y borre los mensajes innecesarios. ● El contestador automático está configurado para sólo dar un mensaje de saludo.

11.3.8 Si se produce una falla en el suministro de energía

- La unidad no funcionará.
- Si hay documentos almacenados en la memoria (por ejemplo, durante el copiado, impresión de la computadora, transmisión o recepción de faxes), éstos se perderán.
- La unidad no está diseñada para hacer llamadas telefónicas de emergencia cuando la energía falla. La alternativa sería hacer arreglos para tener acceso a los servicios de emergencia.
- Se interrumpirá la transmisión y recepción de fax.
- Cuando se restaure la alimentación, se imprimirá un informe de corte de alimentación indicando los faxes de la memoria que han sido borrados.

11.3.9 Herramienta de configuración de firewall para usuarios de Microsoft Windows XP Service Pack 2 o de Windows Vista (sólo conexión LAN)

Después de instalar el Microsoft Windows XP Service Pack 2 o Windows Vista, no podrá utilizar las siguientes funciones debido a que se activará la función del firewall de Windows y la conexión quedará bloqueada.

– Monitor del dispositivo
– Administrador de LPD (herramienta de comunicaciones de red)

La herramienta de configuración del firewall de Windows le permite cambiar la configuración de seguridad del firewall de Windows y usar correctamente las funciones anteriores.

1 Inserte el CD-ROM que se incluye con la unidad en su unidad de CD-ROM.
- Si aparece el cuadro de diálogo [**Seleccionar lenguaje**], seleccione el idioma que desee usar con este software. Haga clic en [**Aceptar**].

2 **[Herramientas]** → **[Ajustando Cortafuegos de Windows]**
- Aparecerá la ventana **[Herramienta de configuración de cortafuegos de Windows]**.

3 **[Agregar a la lista de excepciones]** → **[Aceptar]** → **[Aceptar]**

Para confirmar la configuración de seguridad (para los usuarios de Windows XP)

1. **[Inicio]** → **[Panel de control]** → **[Centro de seguridad]**
   - Aparecerá la ventana **[Centro de seguridad de Windows]**.
2. **[Firewall de Windows]**
   - Aparecerá el cuadro de diálogo **[Firewall de Windows]**.
3. Haga clic en la pestaña **[Excepciones]**.
4. Confirme que aparezcan **[Panasonic Trap Monitor Service]** y **[PCCMFLPD]** y que estén marcados en la lista **[Programas y servicios]**.

Para confirmar la configuración de seguridad (para los usuarios de Windows Vista)

1. **[Iniciar]** → **[Panel de control]** → **[Centro de seguridad]**
   - Aparecerá la ventana **[Centro de seguridad de Windows]**.
2. **[Firewall de Windows]**
   - Aparecerá el cuadro de diálogo **[Firewall de Windows]**.
3. **[Cambiar la configuración]**
   - Aparecerá el cuadro de diálogo **[Control de cuentas de usuario]**.
4. **[Continuar]**
5. Haga clic en la pestaña **[Excepciones]**.
6. Confirme que aparezcan **[Panasonic Trap Monitor Service]**, **[PCMFSMLM]** y **[PCCMFLPD]** y que estén marcados en la lista **[Programa o puerto]**.

11.3.10 Aviso para los usuarios de las series KX-MB200/KX-MB700/KX-FLB880

Si ya instaló la Multi-Function Station de las series KX-MB200/KX-MB700/KX-FLB880 en su computadora, las instrucciones para modificar o añadir el controlador de la impresora cambian después de instalar la Multi-Function Station de la serie KX-MC6000.
Puede modificar o añadir el controlador de la impresora de la siguiente manera.

1 Inicie Windows e inserte el CD-ROM de la serie KX-MB200/KX-MB700/KX-FLB880 en su unidad de CD-ROM.
- Si aparece el cuadro de diálogo **[Seleccionar lenguaje]**, seleccione el idioma que desee usar con este software. Haga clic en **[Aceptar]**.

2 **[Instalación rápida]**

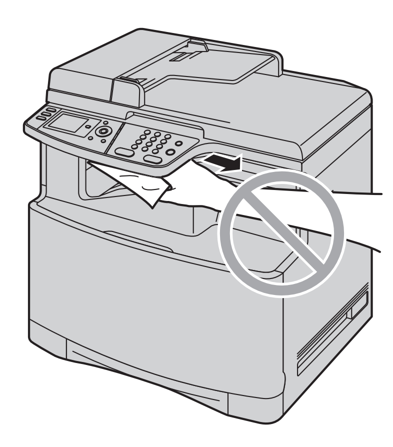
3 **[Modificar]** → **[Siguiente]**

4 Seleccione **[Modificar utilidad]** o **[Agregar controlador de impresora]**. → **[Siguiente]**. Después siga las instrucciones en pantalla.

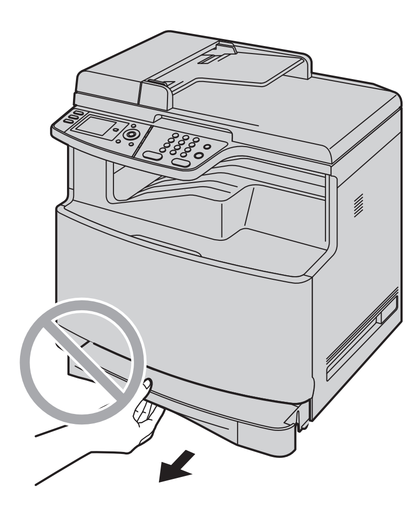
Importante:
- **Para los usuarios de las versiones anteriores a la 1.12, descargue el software más reciente de la siguiente manera, y después actívelo.**
  [Inicio/Iniciar] → [Todos los programas] o [Programas] → [Panasonic] → el nombre de la unidad → [Página Web de Soporte]. Y siga las instrucciones de la pantalla.

12.1 Atasco de papel de impresión

Atención:
- **No saque el papel atascado a la fuerza antes de abrir la cubierta izquierda.**



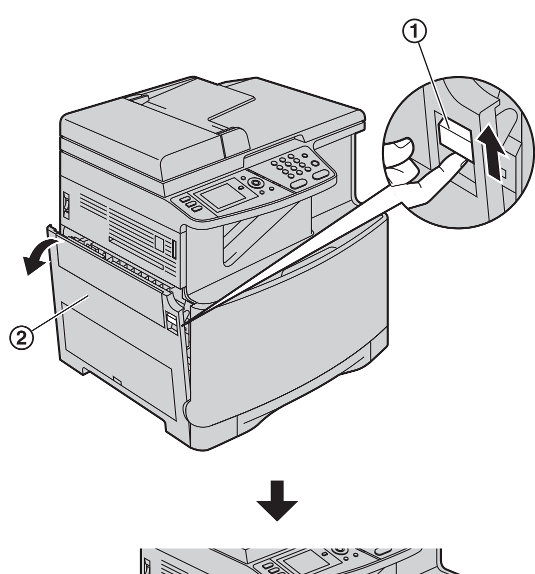
- **No abra la bandeja de entrada del papel, ya que puede jalar el papel atascado y empeorar la situación.**

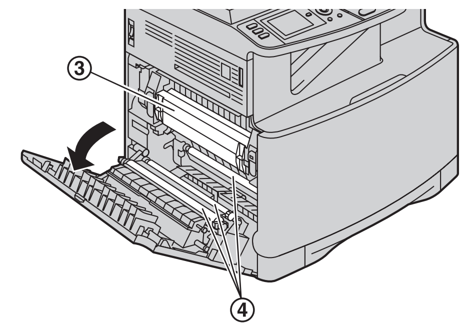


12.1.1 Cuando el papel de impresión se atasca dentro de la unidad

La pantalla mostrará lo siguiente.
"Papel Atascado"
"Abrir Tapa Izquie."
"Atención Caliente"

1 Empuje la palanca para abrir la cubierta izquierda (①), y luego ábrala (②).





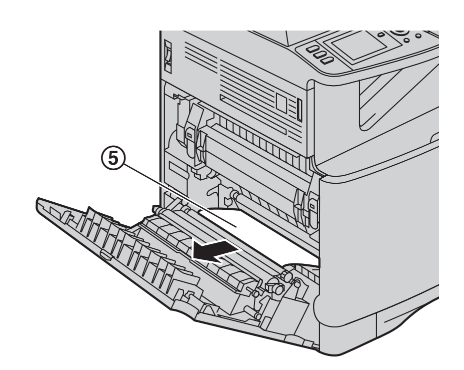
Atención:
- **La unidad del fusor (③) se calienta durante la impresión o inmediatamente después de ella. Espere hasta que la unidad del fusor se enfríe antes de sacar el papel atascado.**

Nota:
- No toque los rodillos (④).

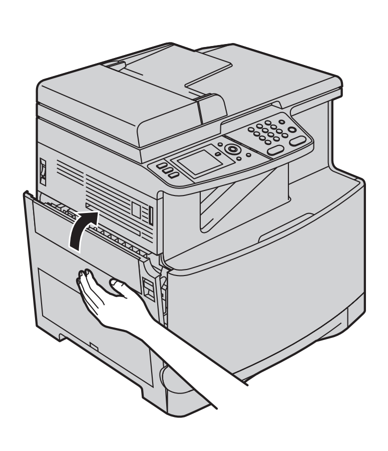
2 Retire el papel atascado.

Caso 1:
Cuando el papel de impresión se ha atascado cerca de los rodillos:

1. Retire el papel atascado (⑤) cuidadosamente tirándolo hacia usted.

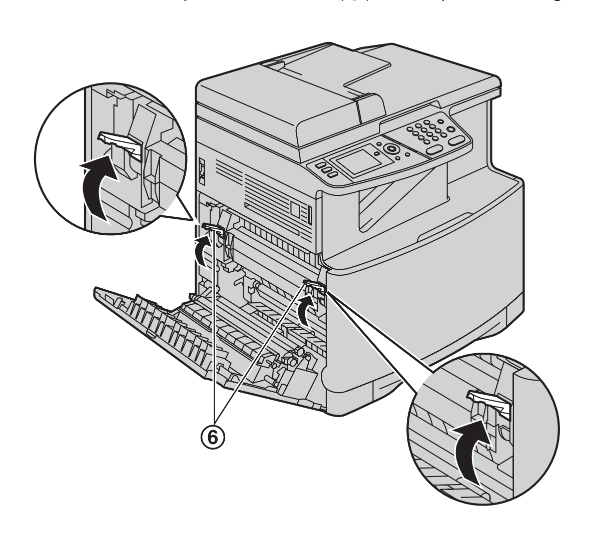


2. Cierre la cubierta izquierda.



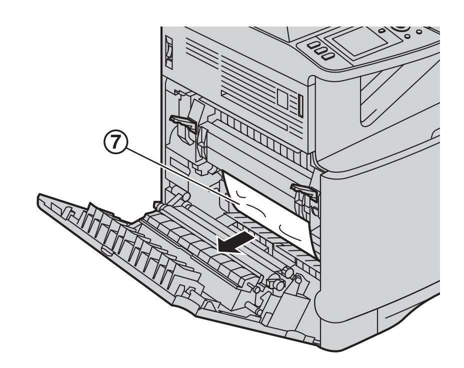
Caso 2:
Cuando el papel de impresión se ha atascado cerca de la unidad del fusor:

1. Levante ambas palancas verdes (⑥) hasta que se detengan.

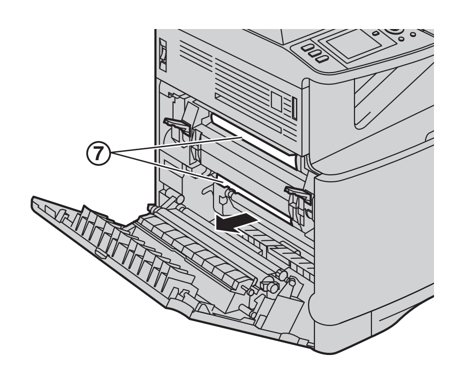


2. Retire el papel atascado (⑦) cuidadosamente tirándolo hacia usted.

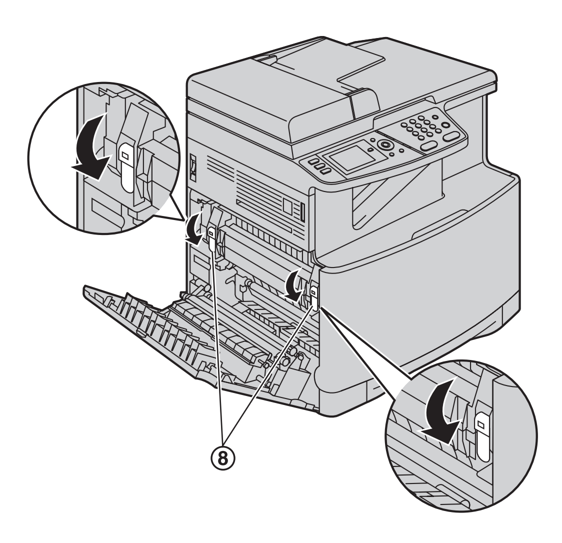
   Ejemplo 1:



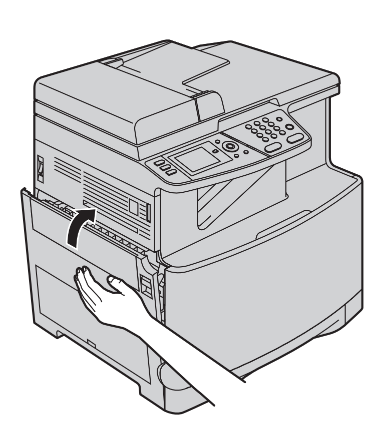
   Ejemplo 2:



3. Presione las palancas verdes (⑧) hacia atrás hasta su posición original.

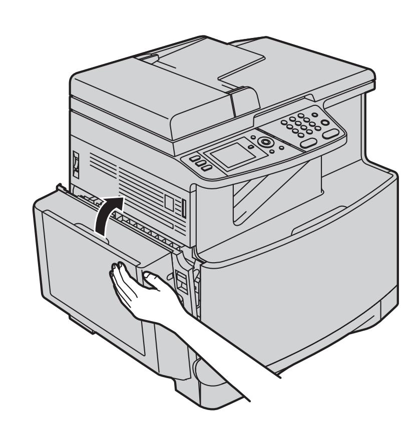


4. Cierre la cubierta izquierda.

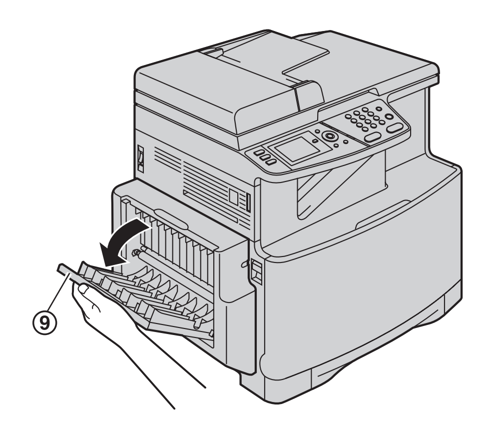


Caso 3:
Cuando el papel de impresión se atasca dentro de la unidad dúplex automática opcional:

1. Cierre la cubierta izquierda.

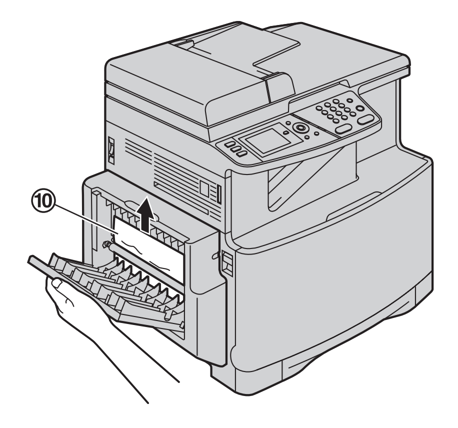


2. Abra la cubierta de la unidad dúplex automática (⑨).



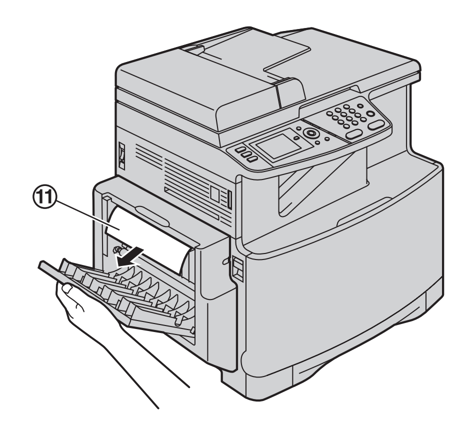
3. Cuando el documento se ha atascado cerca del rodillo:

Sostenga la cubierta de la unidad dúplex automática y retire cuidadosamente el papel atascado (⑩) jalándolo hacia arriba.

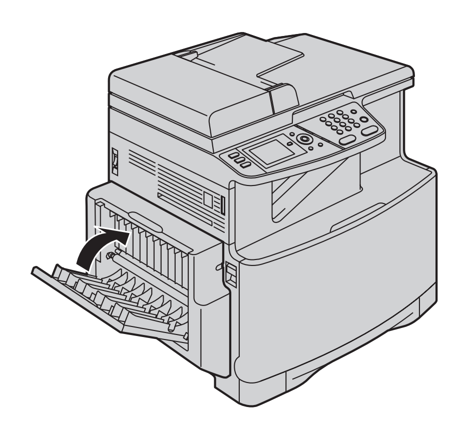


Cuando el documento está atascado cerca de la salida del papel de impresión de la unidad dúplex automática:

Sostenga la cubierta de la unidad dúplex automática y retire cuidadosamente el papel atascado (⑪) jalándolo hacia usted.



4. Cierre la cubierta de la unidad dúplex automática.

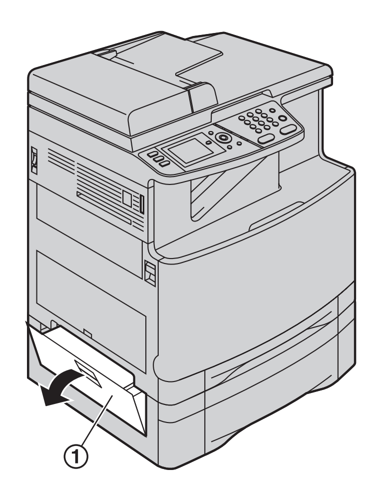


12.1.2 Cuando el papel de impresión está atascado cerca de la bandeja opcional de entrada

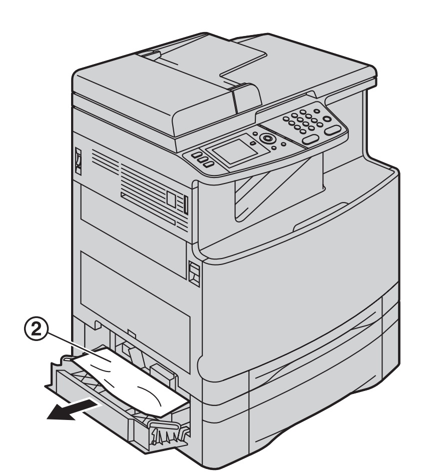
La pantalla mostrará lo siguiente.

– **"Papel Atascado"**
  "Abrir Bandeja #2"
  "Tapa Izquierda"
– **"Papel Atascado"**
  ↕
  "Abrir Bandeja #2 Tapa Izquierda"

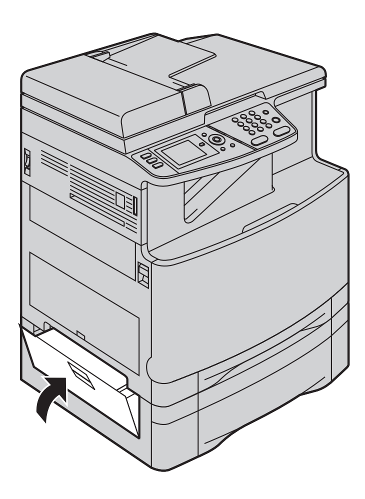
1 Abra la cubierta (①) al lado izquierdo de la bandeja opcional de entrada.



2 Retire el papel atascado (②).



3 Cierre la cubierta al lado izquierdo de la bandeja opcional de entrada.



12.1.3 Cuando el papel de impresión no se alimenta adecuadamente a la unidad

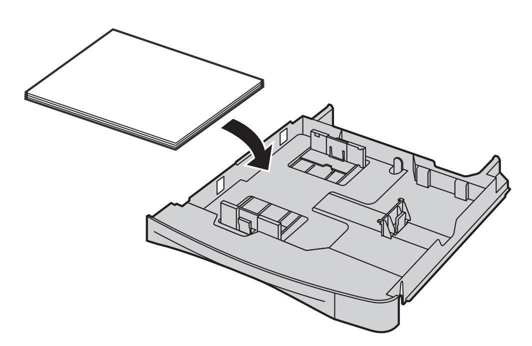
La pantalla mostrará lo siguiente.

– "**Verif Alim Papel Band. Entrada #1**" (bandeja normal de entrada)
– "**Verif Alim Papel Bandeja Entrada #1**" (bandeja normal de entrada)
– "**Verif Alim Papel Band. Entrada #2**" (bandeja opcional de entrada)
– "**Verif Alim Papel Bandeja Entrada #2**" (bandeja opcional de entrada)

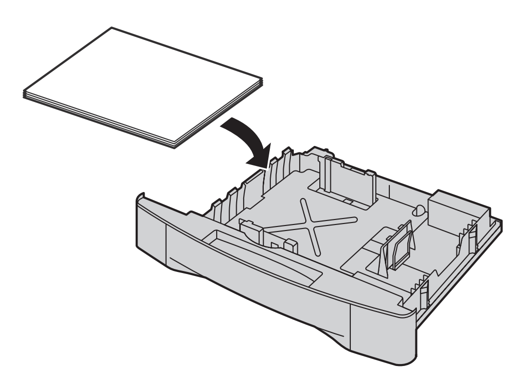
1 Jale la bandeja de entrada del papel hasta que un clic indique que está en su sitio, y después jálela completamente hasta afuera levantando la parte frontal. Quite el papel de impresión y estírelo.

2 Vuelva a insertar el papel de impresión.

Bandeja normal de entrada:



Bandeja opcional de entrada:

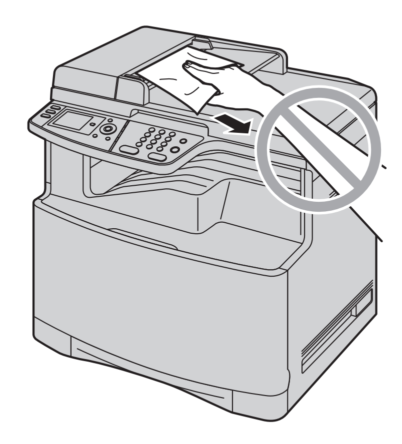


3 Inserte la bandeja de entrada del papel en la unidad, levantando la parte frontal. Después empújela hasta que entre por completo en la unidad.

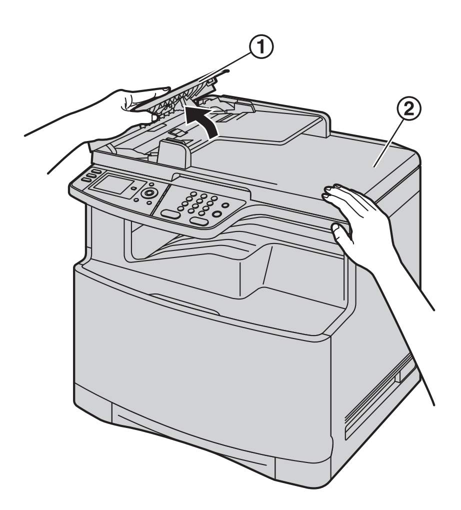
Nota:
- Si continúa apareciendo el mensaje de error, revise las especificaciones del papel de impresión y reinstálelo. Consulte la página 15 y la página 79 para obtener detalles.

12.2 Atascos de documentos (alimentador automático de documentos)

Atención:
- **No tire con fuerza el documento atascado antes de levantar la cubierta ADF.**

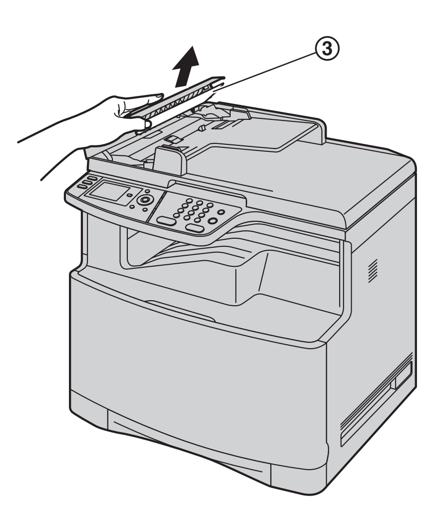


1 Abra la cubierta de ADF (①) mientras sostiene la cubierta de documentos (②).

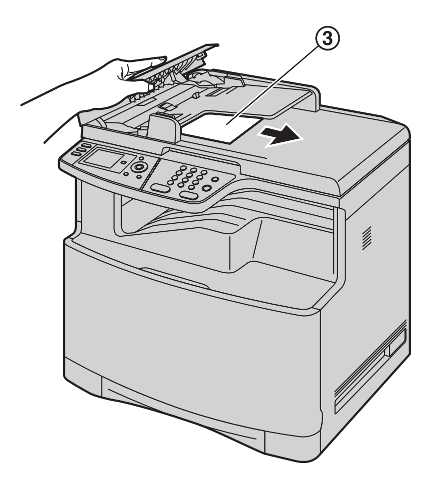


2 Quite con cuidado el documento atascado (③).

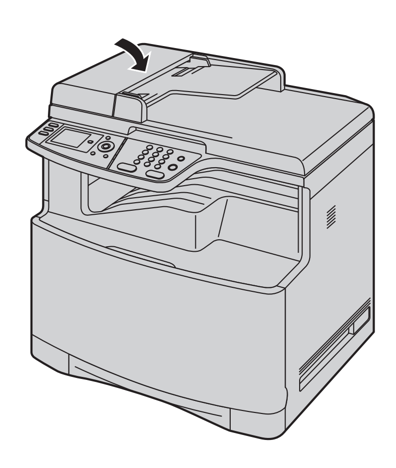
Cuando el documento está atascado cerca de la entrada de documentos:



Cuando el documento está atascado cerca de la salida de documentos:



3 Cierre la cubierta ADF.

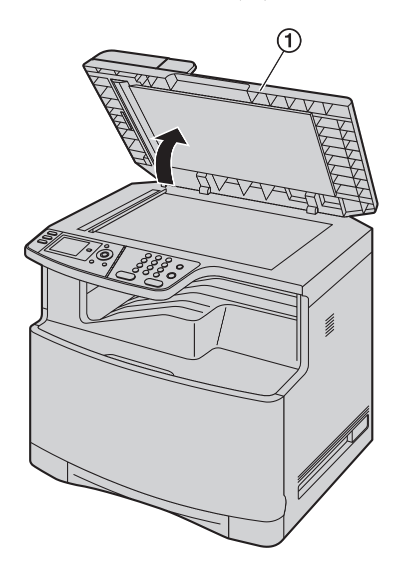


13.1 Limpieza de las placas blancas y el vidrio

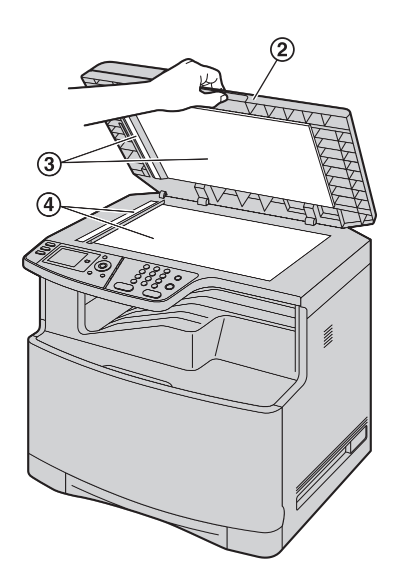
Limpie las placas blancas y el vidrio cuando aparezca una línea negra o blanca o un patrón sucio en:
– su papel de impresión,
– el documento original,
– los datos escaneados o
– el documento de fax que recibió del otro usuario.

Atención:
- **No utilice productos de papel como toallas o pañuelos de papel para limpiarla.**

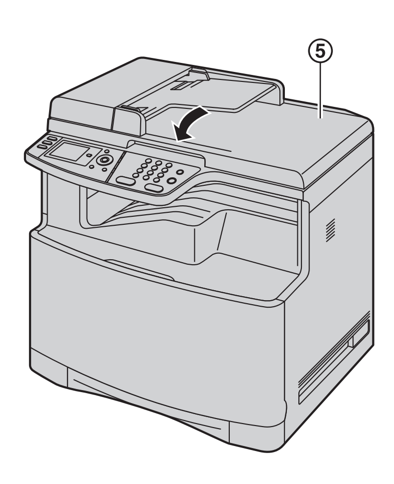
1 Abra la cubierta de documentos (①).



2 Sostenga la cubierta de documentos (②) mientras limpia las placas blancas (③) y el vidrio del escáner (④).



3 Cierre la cubierta de documentos (⑤).



13.2 Limpieza de los rodillos del alimentador de documentos

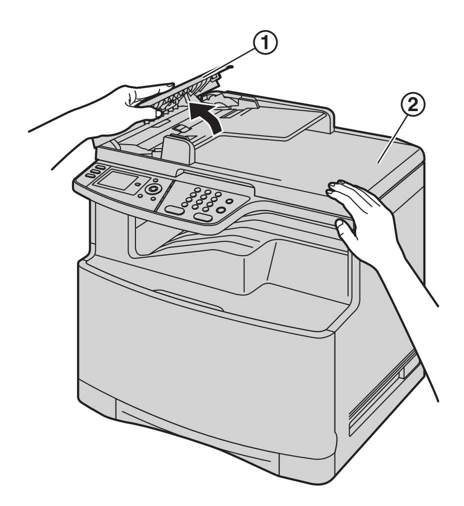
Limpie los rodillos cuando tenga problemas frecuentes de alimentación de documentos.

Atención:

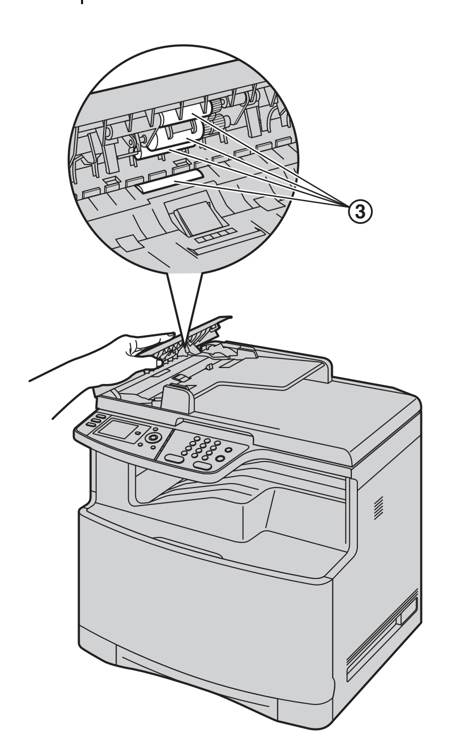
- **No utilice productos de papel como toallas o pañuelos de papel para limpiarlo.**

1 APAGUE el interruptor de corriente.

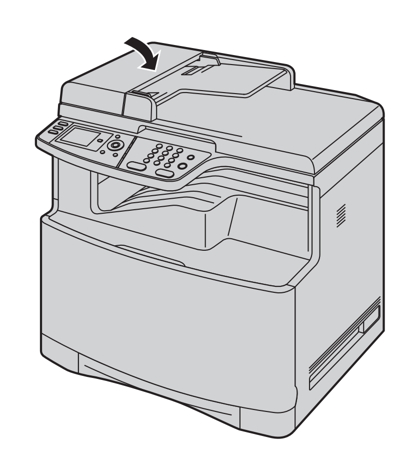
2 Abra la cubierta de ADF (①) mientras sostiene la cubierta de documentos (②).



3 Limpie los rodillos alimentadores de documentos (③) con un paño humedecido en agua, y deje secar completamente todas las partes.



4 Cierre la cubierta ADF.



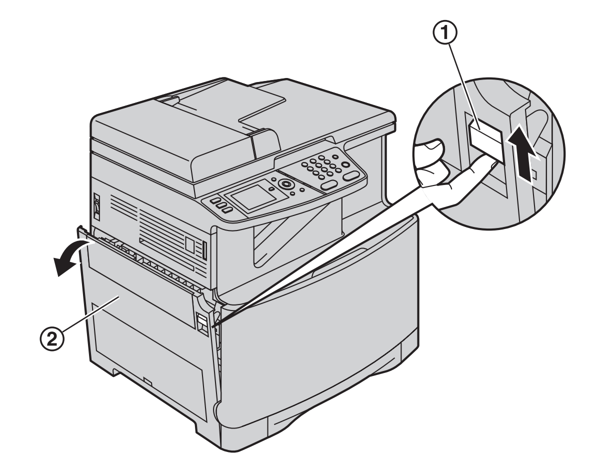
5 ENCIENDA el interruptor de corriente.

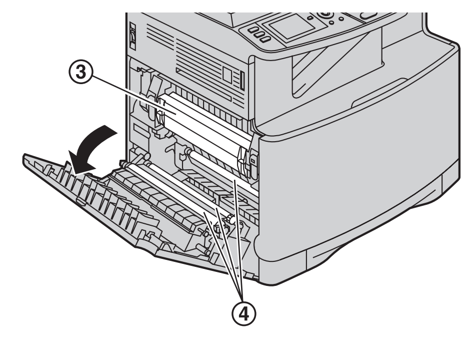
13.3 Limpieza de la tolva del papel

Limpie la tolva del papel dentro de la unidad cuando aparezca una línea o un patrón de suciedad en la parte superior o inferior del papel de impresión.

1 APAGUE el interruptor de corriente.

2 Empuje la palanca para abrir la cubierta izquierda (①), y luego ábrala (②).



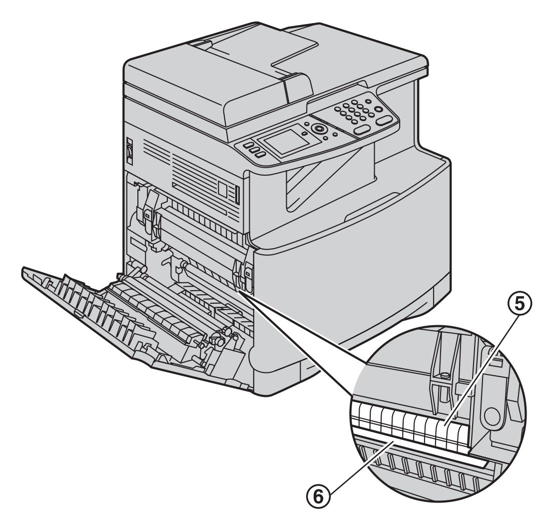




Atención:
- **La unidad del fusor (③) se calienta durante la impresión o inmediatamente después de ella. Espere hasta que la unidad del fusor se enfríe antes de sacar el papel atascado.**

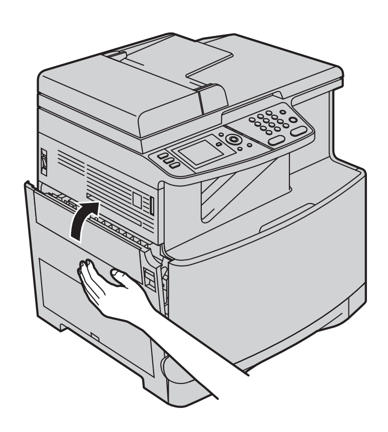
Nota:
- No toque los rodillos (④).

3 Limpie la tolva del papel (⑤) con una toalla o pañuelo de papel.



Nota:
- No toque ni frote vigorosamente la cinta negra (⑥).

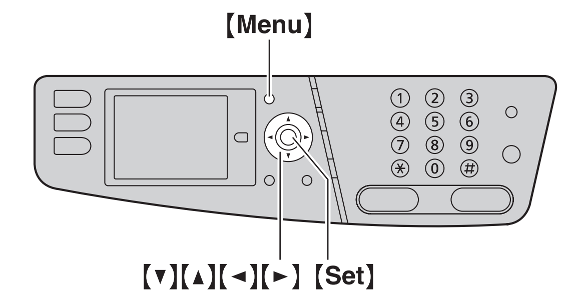
4 Cierre la cubierta izquierda.



5 ENCIENDA el interruptor de corriente.

14.1 Listas e informes de referencia

Como referencia, puede imprimir los informes y listas siguientes.
– "Lista Funciones"
– "Lista N° Telef"
– "Informe de Fax"
– "Lista Multienvio"
– "Prueba-Impresión"
– "Prueba a Color"
– "Lista Llam.ID."
– "Lista Fuente PCL"
– "Lista De direcc"
– "Lista Servid.FTP"



1 {Menu}

2 Pulse {▼} o {▲} repetidamente para seleccionar "Imprime Informe".

3 Pulse {◄} o {►} repetidamente para seleccionar el elemento que desee.

4 Pulse {Set} para comenzar a imprimir. → {Menu}

Prueba de color

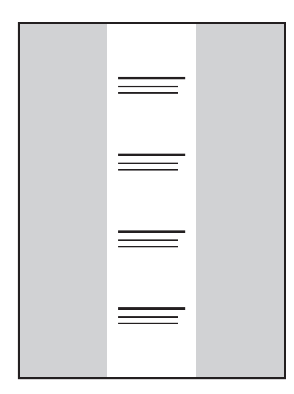
La unidad imprimirá una prueba de color que consiste en líneas negras, cian, magenta y amarillas para que usted pueda determinar cuál cartucho del tambor tiene el problema.
Si aparecen líneas verticales blancas en la página de la prueba de color, intente lo siguiente para resolver el problema.

Solución 1: Limpiar el cartucho del tambor

Importante:
- **Esta solución utiliza al menos 3 páginas de papel de impresión. Asegúrese de que haya suficiente papel de impresión instalado en la bandeja normal de entrada de antemano.**

1. {Menu} → {♯}{4}{8}{0}
2. Seleccione el color que tenga líneas verticales blancas en la página de la prueba de color.
   {1} "Negro" (predeterminado)
   {2} "Cian"
   {3} "Magenta"
   {4} "Amarillo"
3. {Set}

- El cartucho del tambor se limpiará automáticamente al imprimir 3 páginas del color seleccionado.



- Repita los pasos del 1 al 3 para todas las líneas blancas verticales.
- Imprima de nuevo la lista de pruebas de color. Si las líneas blancas verticales persisten, intente la siguientge solución.

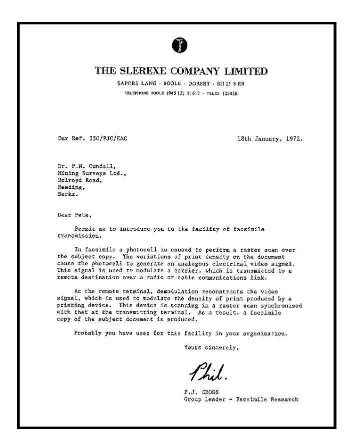
Solución 2: Cambiar el cartucho del tambor
- Si la página de prueba negra tiene líneas verticales blancas, cambie el cartucho del tambor monocromático.
- Si la línea cian, magenta o amarilla tiene líneas verticales blancas, cambie el cartucho del tambor de color.
- Imprima de nuevo la prueba de color. Si las líneas blancas verticales persisten, comuníquese con nuestro personal de servicio.

14.2 Especificaciones

■ Tipo de línea telefónica:
Red telefónica pública conmutada
■ Tamaño del documento:
Máx. 216 mm ($8^1/_2$") de ancho, Máx. 600 mm ($23^5/_8$") de longitud
■ Ancho efectivo de digitalización:
208 mm ($8^3/_{16}$")
■ Ancho efectivo de impresión:
Carta/oficio: 208 mm ($8^3/_{16}$")
A4: 202 mm ($7^{15}/_{16}$")
■ Tiempo de transmisión[*1]:
Aprox. 4 s/página (Memoria de transmisión ECM-MMR)[*2]
■ Densidad de digitalización:
Resolución de digitalización:
Hasta 600 × 1,200 dpi (Óptica)
Hasta 9,600 × 9,600 dpi (Interpolada)
Resolución de copias:
Hasta 600 × 600 dpi
Resolución del fax:
Horizontal: 8 píxeles/mm (203 píxeles/pulgada)
Vertical: 3.85 líneas/mm (98 líneas/pulgada) - en resolución estándar,
7.7 líneas/mm (196 líneas/pulgada) - en resolución FINE/PHOTO (fina/fotográfica),
15.4 líneas/mm (392 líneas/pulgada) - en resolución SUPER FINE (súper fino)
■ Resolución fotográfica:
64 niveles
■ Tipo de escáner:
Sensor de imagen de contacto a color
■ Tipo de impresora:
Impresora láser
■ Sistema de compresión de datos:
Huffman modificado (MH), READ modificado (MR), READ modificado modificado (MMR)
■ Velocidad del módem:
33,600 / 31,200 / 28,800 / 26,400 / 24,000 / 21,600 / 19,200 / 16,800 / 14,400 / 12,000 / 9,600 / 7,200 / 4,800 / 2,400 bps; recuperación automática
■ Condiciones ambientales:
10 °C – 32.5 °C (50 °F – 90.5 °F), 20 % – 80 % de humedad relativa
■ Dimensiones:
Aprox. 520 mm de ancho × 438 mm de profundidad × 546 mm de alto ($20^1/_2$" × $17^1/_4$" × $21^1/_2$")
■ Masa (Peso):
Aprox. 30 kg (67 lb)
■ Consumo de energía:
Espera: Aprox. 20 W
Calentamiento: Aprox. 40 W
Copia: Aprox. 550 W
Máximo: Aprox. 1,000 W (cuando se enciende la luz del fusor)
■ Alimentación:
120 V AC, 60 Hz
■ Capacidad de memoria
(para la memoria de operación y almacenamiento):
192 MB
■ Capacidad de memoria de fax:
10 MB en total
Aprox. 630 páginas de recepción en memoria
(máx. 255 páginas en una recepción)
Aprox. 150 páginas de transmisión en memoria
(Basado en el Cuadro de prueba 1 de ITU-T en resolución estándar, sin usar el Modo de corrección de errores.)
■ Capacidad de memoria del servidor de escaneo a correo electrónico:
5 MB en total (incluyendo el mensaje de correo electrónico)
■ Memoria del servidor de escaneo a FTP:
20 MB en total
■ Propiedades del diodo láser:
Potencia del láser: Máx. 6.5 mW
Longitud de onda: 770 nm – 800 nm
Duración de la emisión: Continua
■ Velocidad de impresión:
Color:
Carta: Aprox. 21 ppm (páginas por minuto)
A4: Aprox. 20 ppm (páginas por minuto)
B/N:
Carta: Aprox. 21 ppm (páginas por minuto)
A4: Aprox. 20 ppm (páginas por minuto)
■ Resolución de impresión:
Hasta 1,200 × 1,200 dpi

*1 La velocidad de transmisión depende del contenido de las páginas, de la resolución, de las condiciones de la línea telefónica y de la capacidad de la unidad receptora.
*2 La velocidad de transmisión está basada en el Cuadro de prueba No. 1 de ITU-T con modo original. Si la capacidad de la otra unidad es inferior a la de la suya, el tiempo de transmisión puede ser más largo.

Cuadro de prueba 1 de ITU-T



THE SLEREXE COMPANY LIMITED
SAPORS LANE · BOOLE · DORSET · BH 25 8 ER
TELEPHONE BOOLE (945 13) 51617 - TELEX 123456

Our Ref. 350/PJC/EAC 18th January, 1972.

Dr. P.N. Cundall,
Mining Surveys Ltd.,
Holroyd Road,
Reading,
Berks.

Dear Pete,

Permit me to introduce you to the facility of facsimile transmission.

In facsimile a photocell is caused to perform a raster scan over the subject copy. The variations of print density on the document cause the photocell to generate an analogous electrical video signal. This signal is used to modulate a carrier, which is transmitted to a remote destination over a radio or cable communications link.

At the remote terminal, demodulation reconstructs the video signal, which is used to modulate the density of print produced by a printing device. This device is scanning in a raster scan synchronised with that at the transmitting terminal. As a result, a facsimile copy of the subject document is produced.

Probably you have uses for this facility in your organisation.

Yours sincerely,

Phil.

P.J. CROSS
Group Leader - Facsimile Research

Nota:
- El diseño y las especificaciones están sujetos a cambio sin previo aviso.
- Las fotografías e ilustraciones de estas instrucciones pueden variar ligeramente del producto real.
- La exactitud del reloj es de aproximadamente ±60 segundos al mes.

Especificaciones del papel de impresión

Papel normal/Papel delgado:
Carta: 216 mm × 279 mm (8$^1/_2$" × 11")
Oficio: 216 mm × 356 mm (8$^1/_2$" × 14")
A4: 210 mm × 297 mm (8$^1/_4$" × 11$^{11}/_{16}$")

Papel grueso, acetatos, etiquetas, tarjetas:
Carta: 216 mm × 279 mm (8$^1/_2$" × 11")
A4: 210 mm × 297 mm (8$^1/_4$" × 11$^{11}/_{16}$")

Tamaño del sobre:
#10: 105 mm × 241 mm (4$^1/_8$" × 9$^1/_2$")
DL: 110 mm × 220 mm (4$^5/_{16}$" × 8$^5/_8$")

Peso del papel de impresión:
60 g/m^2 a 165 g/m^2 (16 lb a 44 lb)

Peso de las tarjetas:
163 g/m^2 (90 lb)

Recomendaciones para el uso del papel:

- Recomendamos que pruebe el papel (especialmente el papel de tamaño y tipo especial) en la unidad antes de comprar grandes cantidades del mismo.
- No utilice los siguientes tipos de papel:
  – Papel con un contenido de algodón o fibra superior al 20 %, como el papel con membrete o el que se utiliza para curriculum vitae
  – Papel extremadamente liso o brillante, o papel con una gran textura
  – Papel procesado, dañado o arrugado
  – Papel con objetos extraños adjuntos, como etiquetas o grapas
  – Papel que tenga polvo, pelusa o manchas de aceite
  – Papel que se derrita, vaporice, pierda el color, se queme o emita humos peligrosos cerca de los 200 °C (392 °F), como el papel vitela. Estos materiales pueden transferirse al rodillo de fusión y provocar daños.
  – Papel húmedo
  – Papel para inyección de tinta
- Ciertos tipos de papel están diseñados para imprimirse sólo por un lado. Pruebe a imprimir en el otro lado del papel si no está satisfecho con la calidad de la impresión o si se producen atascos.
- Para realizar una alimentación adecuada del papel y obtener la mejor calidad de impresión, recomendamos la utilización de papel de grano largo.
- No utilice al mismo tiempo papeles de diferentes tipos o grosores. Esto puede causar atascos de papel.
- No utilice papel impreso desde este equipo para impresión a doble cara con otras copiadoras o impresoras. Esto puede causar atascos de papel.
- Para evitar que se doblen, no abra los paquetes de papel hasta que vaya a utilizarlo. Almacene el papel sin utilizar en el paquete original, en un lugar fresco y seco.

Vida del tóner

La vida del tóner depende de la cantidad de contenido en el documento impreso. La siguiente es la relación aproximada entre la cobertura y la vida del tóner para el reemplazo del cartucho de tóner. La vida del tóner varía con el uso real.

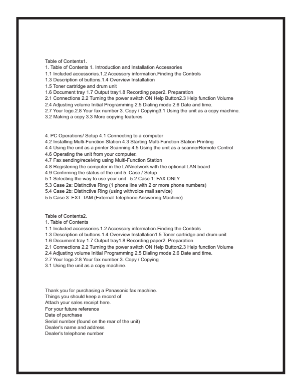
- El siguiente número de hojas y muestras de imágenes es para cuando se imprime con un solo color. Como la impresión en color es de hecho una combinación de varios colores, el número de hojas variará dependiendo del contenido del documento original.

5 % de cobertura

Aprox. 2,000 hojas de papel tamaño carta usando:
– KX-FATC501
– KX-FATM502
– KX-FATY503

Aprox. 2,500 hojas usando:
– KX-FATK504

Aprox. 4,000 hojas usando:
– KX-FATC506
– KX-FATM507
– KX-FATY508
– KX-FATK509


Table of Contents1.
1. Table of Contents 1. Introduction and Installation Accessories
1.1 Included accessories.1.2 Accessory information.Finding the Controls
1.3 Description of buttons.1.4 Overview Installation
1.5 Toner cartridge and drum unit
1.6 Document tray 1.7 Output tray1.8 Recording paper2. Preparation
2.1 Connections 2.2 Turning the power switch ON Help Button2.3 Help function Volume
2.4 Adjusting volume Initial Programming 2.5 Dialing mode 2.6 Date and time.
2.7 Your logo.2.8 Your fax number 3. Copy / Copying3.1 Using the unit as a copy machine.
3.2 Making a copy 3.3 More copying features

4. PC Operations/ Setup 4.1 Connecting to a computer
4.2 Installing Multi-Function Station 4.3 Starting Multi-Function Station Printing
4.4 Using the unit as a printer Scanning 4.5 Using the unit as a scannerRemote Control
4.6 Operating the unit from your computer.
4.7 Fax sending/receiving using Multi-Function Station
4.8 Registering the computer in the LANnetwork with the optional LAN board
4.9 Confirming the status of the unit 5. Case / Setup
5.1 Selecting the way to use your unit 5.2 Case 1: FAX ONLY
5.3 Case 2a: Distinctive Ring (1 phone line with 2 or more phone numbers)
5.4 Case 2b: Distinctive Ring (using withvoice mail service)
5.5 Case 3: EXT. TAM (External Telephone Answering Machine)

Table of Contents2.
1. Table of Contents
1.1 Included accessories.1.2 Accessory information.Finding the Controls
1.3 Description of buttons.1.4 Overview Installation1.5 Toner cartridge and drum unit
1.6 Document tray 1.7 Output tray1.8 Recording paper2. Preparation
2.1 Connections 2.2 Turning the power switch ON Help Button2.3 Help function Volume
2.4 Adjusting volume Initial Programming 2.5 Dialing mode 2.6 Date and time.
2.7 Your logo.2.8 Your fax number 3. Copy / Copying
3.1 Using the unit as a copy machine.

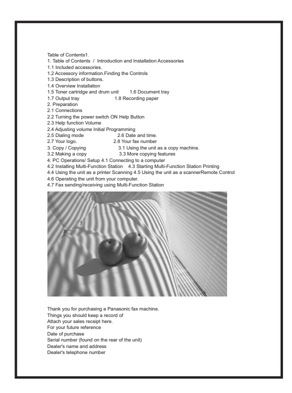
Thank you for purchasing a Panasonic fax machine.
Things you should keep a record of
Attach your sales receipt here.
For your future reference
Date of purchase
Serial number (found on the rear of the unit)
Dealer's name and address
Dealer's telephone number

10 % de cobertura

Aprox. 1,000 hojas de papel tamaño carta usando:
– KX-FATC501
– KX-FATM502
– KX-FATY503

Aprox. 1,250 hojas usando:
– KX-FATK504

Aprox. 2,000 hojas usando:
– KX-FATC506
– KX-FATM507
– KX-FATY508
– KX-FATK509


Table of Contents1.
1. Table of Contents / Introduction and Installation Accessories
1.1 Included accessories.
1.2 Accessory information.Finding the Controls
1.3 Description of buttons.
1.4 Overview Installation
1.5 Toner cartridge and drum unit 1.6 Document tray
1.7 Output tray 1.8 Recording paper
2. Preparation
2.1 Connections
2.2 Turning the power switch ON Help Button
2.3 Help function Volume
2.4 Adjusting volume Initial Programming
2.5 Dialing mode 2.6 Date and time.
2.7 Your logo. 2.8 Your fax number
3. Copy / Copying 3.1 Using the unit as a copy machine.
3.2 Making a copy 3.3 More copying features
4. PC Operations/ Setup 4.1 Connecting to a computer
4.2 Installing Multi-Function Station 4.3 Starting Multi-Function Station Printing
4.4 Using the unit as a printer Scanning 4.5 Using the unit as a scannerRemote Control
4.6 Operating the unit from your computer.
4.7 Fax sending/receiving using Multi-Function Station

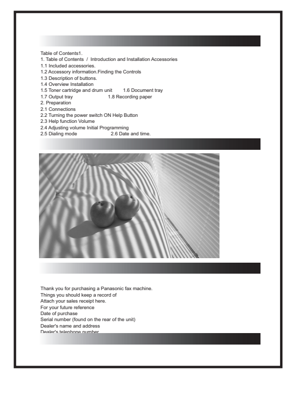
Thank you for purchasing a Panasonic fax machine.
Things you should keep a record of
Attach your sales receipt here.
For your future reference
Date of purchase
Serial number (found on the rear of the unit)
Dealer's name and address
Dealer's telephone number

15 % de cobertura

Aprox. 650 hojas de papel tamaño carta usando:
– KX-FATC501
– KX-FATM502
– KX-FATY503

Aprox. 800 hojas usando:
– KX-FATK504

Aprox. 1,400 hojas usando:
– KX-FATC506
– KX-FATM507
– KX-FATY508
– KX-FATK509


Table of Contents1.
1. Table of Contents / Introduction and Installation Accessories
1.1 Included accessories.
1.2 Accessory information.Finding the Controls
1.3 Description of buttons.
1.4 Overview Installation
1.5 Toner cartridge and drum unit 1.6 Document tray
1.7 Output tray 1.8 Recording paper
2. Preparation
2.1 Connections
2.2 Turning the power switch ON Help Button
2.3 Help function Volume
2.4 Adjusting volume Initial Programming
2.5 Dialing mode 2.6 Date and time.

Thank you for purchasing a Panasonic fax machine.
Things you should keep a record of
Attach your sales receipt here.
For your future reference
Date of purchase
Serial number (found on the rear of the unit)
Dealer's name and address
Dealer's telephone number

Nota:

- La cobertura cambia con la profundidad, el grosor y el tamaño de los caracteres.
- Si enciende la función de ahorro de tóner, el cartucho de tóner durará aproximadamente un 40 % más.

Vida del tambor

Es necesario reemplazar el cartucho del tambor con regularidad. Existen varios factores que determinan la vida real del tambor, como la temperatura, la humedad, el tipo de papel y cuánto tóner se utiliza para el número de hojas por trabajo de impresión. La vida máxima del tambor es de aprox. 10,000 hojas. El número real de hojas que imprimirá su tambor puede ser significativamente inferior que este cálculo si su unidad se usa con frecuencia para imprimir cantidades pequeñas de hojas por trabajo. Debido a que no es posible controlar muchos de los factores que determinan la vida real del tambor, no podemos garantizar la cantidad mínima de hojas que éste imprimirá.

Nota:

- El uso continuo de un cartucho de tambor agotado causará una falla en el funcionamiento. Para evitar esto, la unidad dejará de imprimir poco después de que termine la vida del tambor, y no será posible continuar imprimiendo hasta que instale un cartucho de tambor nuevo.

Vida del cartucho del tóner de desecho

Es necesario reemplazar el cartucho del tóner de desecho con regularidad. La vida máxima del cartucho del tóner de desecho es aprox. 32,000 hojas con un área de cobertura de 5 % para impresión monocromática y aprox. 8,000 hojas con un área de cobertura de 5 % de cian, magenta, amarillo y negro para impresión a color. El número real de hojas puede variar significativamente dependiendo del contenido del documento original.

Método de disposición de desechos

Se debe disponer del material de desecho bajo condiciones que cumplan con todos los reglamentos ambientales nacionales y locales.

Método de disposición de desechos para el cartucho del tóner de desecho (sólo para EE.UU.)

- El tóner de desecho está clasificado como un desecho no peligroso y por lo general no es reciclable. Debe colocar todo el cartucho del tóner de desecho en una bolsa de plástico y desecharlo con la basura normal de la oficina. Si cuenta con opciones locales de reciclaje, considere utilizarlas.

14.3 Información de derechos de autor y licencias

- Este producto utiliza una parte del núcleo NetBSD.
  El uso de una parte del núcleo NetBSD se basa en la licencia típica estilo BSD que se presenta a continuación.

Sin embargo, partes del núcleo NetBSD se proporcionan con las siguientes notificaciones de derechos de autor.

Copyright (c) 1996,1999 by Internet Software Consortium.
Copyright (c) 1996-1999 by Internet Software Consortium.
Copyright (c) 1997 Jonathan Stone and Jason R. Thorpe. All rights reserved.
Copyright (c) 1997 Christos Zoulas. All rights reserved.
Copyright (c) 1997 Manuel Bouyer. All rights reserved.
Copyright (c) 1997, 1998 The NetBSD Foundation, Inc. All rights reserved.
Copyright (c) 1997, 1998, 1999, 2000 The NetBSD Foundation, Inc. All rights reserved.
Copyright (c) 1997, 1998, 1999, 2001 The NetBSD Foundation, Inc. All rights reserved.
Copyright (c) 1997, 1998, 1999, 2002 The NetBSD Foundation, Inc. All rights reserved.
Copyright (c) 1997, 1998, 2000, 2001 The NetBSD Foundation, Inc. All rights reserved.
Copyright (c) 1997, 1998, 2001 The NetBSD Foundation, Inc. All rights reserved.
Copyright (c) 1997,98 The NetBSD Foundation, Inc. All rights reserved.
Copyright (C) 1997-2000 Sony Computer Science Laboratories Inc. All rights reserved.
Copyright (c) 1997-2002 The NetBSD Foundation, Inc. All rights reserved.
Copyright (c) 1998 The NetBSD Foundation, Inc. All rights reserved.
Copyright (c) 1998 Todd C. Miller <Todd.Miller@courtesan.com> All rights reserved.
Copyright (c) 1998, 1999 The NetBSD Foundation, Inc. All rights reserved.
Copyright (c) 1998, 1999, 2000 The NetBSD Foundation, Inc. All rights reserved.
Copyright (c) 1998, 1999, 2000, 2001 The NetBSD Foundation, Inc. All rights reserved.
Copyright (c) 1998, 2000 The NetBSD Foundation, Inc. All rights reserved.
Copyright (c) 1998, 2000, 2001 The NetBSD Foundation, Inc. All rights reserved.
Copyright (c) 1999 The NetBSD Foundation, Inc. All rights reserved.
Copyright (C) 1999 WIDE Project. All rights reserved.
Copyright (c) 1999, 2000 Jason L. Wright (jason@thought.net) All rights reserved.
Copyright (c) 1999, 2000 The NetBSD Foundation, Inc. All rights reserved.
Copyright (c) 1999, 2000, 2001 The NetBSD Foundation, Inc. All rights reserved.
Copyright (c) 1999, 2001 The NetBSD Foundation, Inc. All rights reserved.
Copyright (c) 2000 The NetBSD Foundation, Inc. All rights reserved.
Copyright (c) 2000, 2001 The NetBSD Foundation, Inc. All rights reserved.
Copyright (c) 2000, 2001, 2002 The NetBSD Foundation, Inc. All rights reserved.
Copyright (c) 2001 The NetBSD Foundation, Inc. All rights reserved.
Copyright (c) 2002 The NetBSD Foundation, Inc. All rights reserved.
Copyright 1998 Massachusetts Institute of Technology. All rights reserved.
Copyright 2001 Wasabi Systems, Inc. All rights reserved.
Portions Copyright (c) 1993 by Digital Equipment Corporation.
Portions Copyright (c) 1995 by International Business Machines, Inc.
Copyright (c) 1983, 1989 The Regents of the University of California. All rights reserved.
Copyright (c) 1996 by Internet Software Consortium. All rights reserved.
Copyright (c) 1980, 1986, 1989 Regents of the University of California. All rights reserved.
Copyright (c) 1988 The Regents of the University of California. All rights reserved.
Copyright (c) 1992, 1993 The Regents of the University of California. All rights reserved.
Copyright (c) 1994 Christopher G. Demetriou. All rights reserved.
Copyright (c) 1997 The NetBSD Foundation, Inc. All rights reserved.
Copyright (c) 1999 The NetBSD Foundation, Inc. All rights reserved.
Copyright (c) 2001 The NetBSD Foundation, Inc. All rights reserved.
Copyright (c) 1996 Gardner Buchanan <gbuchanan@shl.com> All rights reserved.

Partes del núcleo NetBSD se proporcionan con licencias que son ligeramente diferentes a la licencia anterior formada en Berkeley. Consulte el código fuente del núcleo NetBSD acerca de los detalles.
NetBSD CVS Repositories (http://cvsweb.netbsd.org/bsdweb.cgi/) proporciona el código fuente del núcleo NetBSD, y este producto incluye partes del código fuente de los siguientes directorios.
http://cvsweb.netbsd.org/bsdweb.cgi/src/sys/kern/
http://cvsweb.netbsd.org/bsdweb.cgi/src/sys/net/
http://cvsweb.netbsd.org/bsdweb.cgi/src/sys/netinet/

- Este producto contiene software Net-SNMP y lo utiliza en base a las siguientes condiciones de licencia.

---- Part 1: CMU/UCD copyright notice: (BSD like) -----

Permission to use, copy, modify and distribute this software and its documentation for any purpose and without fee is hereby granted, provided that the above copyright notice appears in all copies and that both that copyright notice and this permission notice appear in supporting documentation, and that the name of CMU and The Regents of the University of California not be used in advertising or publicity pertaining to distribution of the software without specific written permission.

CMU AND THE REGENTS OF THE UNIVERSITY OF CALIFORNIA DISCLAIM ALL WARRANTIES WITH REGARD TO THIS SOFTWARE, INCLUDING ALL IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS. IN NO EVENT SHALL CMU OR THE REGENTS OF THE UNIVERSITY OF CALIFORNIA BE LIABLE FOR ANY SPECIAL, INDIRECT OR CONSEQUENTIAL DAMAGES OR ANY DAMAGES WHATSOEVER RESULTING FROM THE LOSS OF USE, DATA OR PROFITS, WHETHER IN AN ACTION OF CONTRACT, NEGLIGENCE OR OTHER TORTIOUS ACTION, ARISING OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE USE OR PERFORMANCE OF THIS SOFTWARE.

---- Part 2: Networks Associates Technology, Inc copyright notice (BSD) -----

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

* Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.

* Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.

* Neither the name of the Networks Associates Technology, Inc nor the names of its contributors may be used to endorse or promote products derived from this software without specific prior written permission.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE COPYRIGHT HOLDERS AND CONTRIBUTORS ``AS IS'' AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE COPYRIGHT HOLDERS OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

---- Part 3: Cambridge Broadband Ltd. copyright notice (BSD) -----

---- Part 4: Sun Microsystems, Inc. copyright notice (BSD) -----

FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

Además, este producto contiene software que incluye las siguientes notificaciones y licencias.

- Este producto contiene software NetBSD y lo utiliza en base a las siguientes condiciones de licencia.

- Este producto contiene software NetBSD y lo utiliza en base a las siguientes condiciones de licencia.

```
/*
* Copyright (c) 1989 The Regents of the University of California.
* All rights reserved.
*
* This code is derived from software contributed to Berkeley by Tom Truscott.
*
* Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided
* that the following conditions are met:
* 1. Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the
*    following disclaimer.
* 2. Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and
*    the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
* 3. All advertising materials mentioning features or use of this software must display the following
*    acknowledgement:
*    This product includes software developed by the University of California, Berkeley and its
*    contributors.
* 4. Neither the name of the University nor the names of its contributors may be used to endorse or
*    promote products derived from this software without specific prior written permission.
*
* THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE REGENTS AND CONTRIBUTORS ``AS IS'' AND ANY
* EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED
* WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE
* DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE REGENTS OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY
* DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES
* (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES;
* LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND
* ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT
* (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS
* SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.
*/
```

- Este producto contiene software NetBSD y lo utiliza en base a las siguientes condiciones de licencia.

```
/*
* Copyright (c) 1987, 1993, 1994
* The Regents of the University of California. All rights reserved.
*
* Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided
* that the following conditions are met:
* 1. Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the
*    following disclaimer.
* 2. Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and
*    the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
* 3. All advertising materials mentioning features or use of this software must display the following
*    acknowledgement:
*    This product includes software developed by the University of California, Berkeley and its
*    contributors.
* 4. Neither the name of the University nor the names of its contributors may be used to endorse or
*    promote products derived from this software without specific prior written permission.
*
* THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE REGENTS AND CONTRIBUTORS ``AS IS'' AND ANY
* EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED
* WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE
* DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE REGENTS OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY
* DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES
* (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES;
```

* LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND
* ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT
* (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS
* SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.
*/

- Este producto contiene software NetBSD y lo utiliza en base a las siguientes condiciones de licencia.

/*-
* Copyright (c) 1990, 1993
* The Regents of the University of California. All rights reserved.
*
* This code is derived from software contributed to Berkeley by Chris Torek.
*
* Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided
* that the following conditions are met:
* 1. Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the
*   following disclaimer.
* 2. Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and
*   the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
* 3. Neither the name of the University nor the names of its contributors may be used to endorse or
*   promote products derived from this software without specific prior written permission.
*
* THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE REGENTS AND CONTRIBUTORS ``AS IS'' AND ANY
* EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED
* WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE
* DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE REGENTS OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY
* DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES
* (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES;
* LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND
* ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT
* (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS
* SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.
*/

- Este producto contiene el software thttpd desarrollado por ACMELabs, y lo utiliza en base a las siguientes condiciones de licencia.

Copyright 1995,1998,1999, 2000 by Jef Poskanzer <jef@acme.com>.
All rights reserved.
Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:
1. Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
2. Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE AUTHOR AND CONTRIBUTORS ``AS IS'' AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE AUTHOR OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

- Este producto contiene software NetBSD y lo utiliza en base a las siguientes condiciones de licencia.

```
/*-
 * Copyright (c) 1990 The Regents of the University of California.
 * All rights reserved.
 *
 * This code is derived from software contributed to Berkeley by Chris Torek.
 *
 * Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided
 * that the following conditions are met:
 * 1. Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the
 *    following disclaimer.
 * 2. Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and
 *    the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
 * 3. Neither the name of the University nor the names of its contributors may be used to endorse or
 *    promote products derived from this software without specific prior written permission.
 *
 * THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE REGENTS AND CONTRIBUTORS ``AS IS'' AND ANY
 * EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED
 * WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE
 * DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE REGENTS OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY
 * DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES
 * (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES;
 * LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND
 * ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT
 * (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS
 * SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.
 */
```


- Este producto contiene software NetBSD y lo utiliza en base a las siguientes condiciones de licencia.

```
/*-
 * Copyright (c) 1990 The Regents of the University of California.
 * All rights reserved.
 *
 * This code is derived from software contributed to Berkeley by Chris Torek.
 *
 * Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided
 * that the following conditions are met:
 * 1. Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the
 *    following disclaimer.
 * 2. Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and
 *    the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
 * 3. Neither the name of the University nor the names of its contributors may be used to endorse or
 *    promote products derived from this software without specific prior written permission.
 *
 * THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE REGENTS AND CONTRIBUTORS ``AS IS'' AND ANY
 * EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED
 * WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE
 * DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE REGENTS OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY
 * DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES
 * (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES;
 * LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND
 * ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT
 * (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS
 * SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.
 */
```

- Este producto contiene software NetBSD y lo utiliza en base a las siguientes condiciones de licencia.

```
/*
* Copyright (c) 1989 The Regents of the University of California.
* All rights reserved.
*
* This code is derived from software contributed to Berkeley by Tom Truscott.
*
* Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided
* that the following conditions are met:
* 1. Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the
*     following disclaimer.
* 2. Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and
*     the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
* 3. All advertising materials mentioning features or use of this software must display the following
*     acknowledgement:
*     This product includes software developed by the University of California, Berkeley and its
*     contributors.
* 4. Neither the name of the University nor the names of its contributors may be used to endorse or
* promote products derived from this software without specific prior written permission.
*
* THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE REGENTS AND CONTRIBUTORS ``AS IS'' AND ANY
* EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED
* WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE
* DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE REGENTS OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY
* DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES
* (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES;
* LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND
* ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT
* (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS
* SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.
*/
```

- JPEG

Este software se basa en parte en el trabajo del Independent JPEG Group.

15.1 Índice analítico

Notas

Notas



PNQX1561ZA CM0708DY0 (CD)